

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

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de lluvia severa el 1 y 3 de septiembre de 2011, en los municipios de San Andrés Zabache, San Martín Lachilá y Unión Hidalgo del Estado de Oaxaca .....

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia San José el Alto, Querétaro, Qro., para constituirse en asociación religiosa; derivada de la Diócesis de Querétaro, A.R. ....

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia El Sagrado Corazón de Jesús, Puerto de Aguirre, Querétaro, Qro., para constituirse en asociación religiosa; derivada de la Diócesis de Querétaro, A.R. ....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Fraternidad de Iglesias Nazaret en México, para constituirse en asociación religiosa .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Hechos para la Vida, para constituirse en asociación religiosa .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Unidad de Iglesias Cristianas Monte de los Olivos, para constituirse en asociación religiosa .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Metropolitana, para constituirse en asociación religiosa .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia de Cristo Ministerios Getsemaní, para constituirse en asociación religiosa .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Ministerio Gente Nueva Internacional, para constituirse en asociación religiosa .....

Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de la Comisión Permanente de Prevención del Delito y Participación Ciudadana del Consejo Nacional de Seguridad Pública, celebrada en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 3 de octubre de dos mil once .....

Lineamientos para la elaboración de los programas que establecen los artículos 22 y séptimo transitorio de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos .....

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Lineamientos para regular el funcionamiento del Registro Público de Organismos Descentralizados .....

Resolución que modifica las disposiciones de carácter prudencial a las que se sujetarán en sus operaciones los participantes en el mercado de futuros y opciones cotizados en bolsa .....

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la superficie de 24,896.55 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre, ubicada en el lugar conocido como Bahía San Hipólito, Municipio de Mulegé, Estado de Baja California Sur .....

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Acuerdo por el que se otorga habilitación al ciudadano Víctor Manuel Delgadillo de la Serna, como corredor público número 13 en la plaza del Estado de Aguascalientes .....

Acuerdo por el que se otorga habilitación al ciudadano Carlos Manuel Altamirano Rojas, como corredor público número 13 en la plaza del Estado de Nayarit .....

Resolución por la que se otorga prórroga para separarse del ejercicio de sus funciones a la ciudadana María Rebeca Cruz Bustos, corredor público número 7 en la Plaza del Estado de Hidalgo .....

Resolución mediante la cual se comunica al público en general el cambio de plaza autorizado al ciudadano Federico Jesús Escárcega Anderson, quien ejercía como corredor público número 4 en la plaza del Estado de Oaxaca y se habilitará como corredor público en la plaza del Estado de México .....

Declaratoria de vigencia de las normas mexicanas NMX-F-279-SCFI-2011, NMX-F-282-SCFI-2011, NMX-F-287-SCFI-2011, NMX-F-294-SCFI-2011, NMX-F-296-SCFI-2011, NMX-F-303-SCFI-2011 y NMX-F-477-SCFI-2011 .....

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-B-508-CANACERO-2011 .....

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

Declaratoria de Desastre Natural Perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de sequía atípica y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico que afectó a los municipios de Aguascalientes, Calvillo, El Llano, Jesús María, Pabellón de Arteaga, San Francisco de los Romo, San José de Gracia y Tepezalá del Estado de Aguascalientes .....

Declaratoria de Desastre Natural Perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de sequía atípica y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico que afectó a los municipios de Abasolo, Agualeguas, Allende, Anáhuac, Apodaca, Aramberri, Bustamante, Cadereyta Jiménez, Carmen, Cerralvo, Ciénega de Flores, China, Dr. Arroyo, Dr. Coss, Dr. González, Galeana, García, Gral. Bravo, Gral. Escobedo, Gral. Terán, Gral. Treviño, Gral. Zaragoza, Gral. Zuazua, Guadalupe, Hidalgo, Higuera, Hualahuises, Iturbide, Juárez, Lampazos de Naranjo, Linares, Los Aldamas, Los Herreras, Los Ramones, Marín, Melchor Ocampo, Mier y Noriega, Mina, Montemorelos, Monterrey, Parás, Pesquería, Rayones, Sabinas Hidalgo, Salinas Victoria, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, Santa Catarina, Santiago, Vallecillo y Villaldama del Estado de Nuevo León .....

Declaratoria de Desastre Natural Perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de inundación significativa y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico que afectó a los municipios de Ciudad Valles, El Naranjo, Tamasopo y Tanlaías del Estado de San Luis Potosí .....

Declaratoria de Desastre Natural Perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de sequía atípica y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico que afectó a los municipios de Aquila, Chumatlán, Espinal, Puente Nacional, Tantima y Tuxpam del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave .....

Declaratoria de Desastre Natural Perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia del ciclón y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico que afectó al Municipio de Papantla del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave .....

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

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, la nulidad lisa y llana concedida a la persona física Marcial Sánchez Valdeolivar, mediante sentencia emitida dentro del Juicio de Nulidad número 6112/07-17-09-3, por la Novena Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa .....

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 empresa Quadcom S.A. de C.V. ....

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, la nulidad lisa y llana concedida a la empresa Alphaproy, S.A. de C.V., mediante sentencia emitida dentro del Juicio de Nulidad número 223/10-13-02-7, por la Segunda Sala Regional del Golfo del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa .....

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 en cumplimiento a la sentencia dictada por la Primera Sala Regional del Noroeste I del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en el expediente 2439/08-01-01-3, fue declarada la nulidad de la resolución contenida en el oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0204/2008, pronunciada en el expediente de sanción RS/0019/2008 .....

#### **SECRETARIA DE SALUD**

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación de unidades móviles del Programa de Caravanas de la Salud .....

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

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho Las Palomas, con una superficie aproximada de 14-80-53.99 hectáreas, Municipio de Candelaria, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho El Delfín, con una superficie aproximada de 21-47-16.84 hectáreas, Municipio de Candelaria, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho Los Alvaro, con una superficie aproximada de 12-23-76.08 hectáreas, Municipio de Candelaria, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho El Arroyo, con una superficie aproximada de 12-46-71.77 hectáreas, Municipio de Candelaria, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Carlos, con una superficie aproximada de 14-94-95.50 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Yeke, con una superficie aproximada de 84-24-00.00 hectáreas, Municipio de Campeche, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho La Ilusión, con una superficie aproximada de 100-83-88.00 hectáreas, Municipio de Escárcega, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Juan, con una superficie aproximada de 7-26-52.00 hectáreas, Municipio de Campeche, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Miguel, con una superficie aproximada de 63-70-75.00 hectáreas, Municipio de Candelaria, Camp. ....

---

### **INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**

Criterios Normativos aplicables a la incorporación de los efectos de las depreciaciones y amortizaciones .....

### **AVISOS**

Judiciales y generales .....

## **SEGUNDA SECCION**

### **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**

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

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

**AVISO de Término de la Emergencia por la ocurrencia de lluvia severa el 1 y 3 de septiembre de 2011, en los municipios de San Andrés Zabache, San Martín Lachilá y Unión Hidalgo del Estado de Oaxaca.**

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, fracción IX de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y el artículo 11, fracción III del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN (LINEAMIENTOS), y

#### **CONSIDERANDO**

Que el día 14 de septiembre de 2011 se emitió el Boletín de Prensa número 328/11, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación General de Protección Civil declaró en emergencia a los Municipios de San Andrés Zabache, San Martín Lachilá y Unión Hidalgo del Estado de Oaxaca, por la ocurrencia de lluvia severa los días 1 y 3 de septiembre de 2011, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de septiembre de 2011.

Que con fundamento en el artículo 11, fracción II inciso a) de los LINEAMIENTOS, la Dirección General de Protección Civil, mediante oficio número DGPC/1056/11, de fecha 13 de noviembre de 2011, dictaminó sobre la condición actual en que se encuentra la población afectada por la situación de emergencia, y en el que se indica que han dejado de sentirse los efectos de la situación anormal, por lo que se puede dar por concluida la vigencia de la Declaratoria de Emergencia.

Que tomando en cuenta lo anterior, se determinó procedente expedir el siguiente:

#### **AVISO DE TERMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA OCURRENCIA DE LLUVIA SEVERA EL**

**1 y 3 DE SEPTIEMBRE DE 2011, EN LOS MUNICIPIOS DE SAN ANDRES ZABACHE,**

**SAN MARTIN LACHILA Y UNION HIDALGO DEL ESTADO DE OAXACA**

**Artículo 1o.-** De conformidad con el artículo 11, fracción III de los LINEAMIENTOS se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los Municipios de San Andrés Zabache, San Martín Lachilá y Unión Hidalgo del Estado de Oaxaca, por la ocurrencia de lluvia severa el 1 y 3 de septiembre de 2011.

**Artículo 2o.-** El presente Aviso de Término de la Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 37 de la Ley General de Protección Civil y 11 fracción III de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a 14 de noviembre de dos mil once.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia San José el Alto, Querétaro, Qro., para constituirse en asociación religiosa; derivada de la Diócesis de Querétaro, A.R.**

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 DE LA ENTIDAD INTERNA DE LA DIOCESIS DE QUERETARO, A.R., DENOMINADA PARROQUIA SAN JOSE EL ALTO, QUERETARO, QRO.

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 entidad interna denominada PARROQUIA SAN JOSE EL ALTO, QUERETARO, QRO., para constituirse en asociación religiosa; derivada de la Diócesis de Querétaro, A.R., 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 Querétaro esquina Campeche, Colonia San José el Alto Querétaro, Qro., código postal 76138.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionaron para cumplir con su objeto cuatro inmuebles, de los cuales dos fueron manifestados como propiedad de la Nación, denominados y ubicados en: **1.** Capilla de San José, Calle Guanajuato s/n, Colonia San José el Alto, Querétaro, Qro., código postal 76138; **2.** Capilla de San Francisco de Asís, Domicilio Conocido s/n, San Pedrito el Alto, Querétaro, Qro., código postal 76140; y dos como susceptibles de aportarse a su patrimonio, denominados y ubicados en: **3.** Parroquia de San José, Calle Campeche esquina con Querétaro, Colonia San José el Alto, Querétaro, Qro., código postal 76138; **4.** Capilla Nuestra Señora de Guadalupe, Calle 22 de Octubre s/n, Colonia Valles de San José, Querétaro, Qro., código postal 76140.

**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:

“La propagación de la Verdad Evangélica en todo su territorio con respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres. La enseñanza y práctica de sus creencias y la difusión de las mismas en cualquier lugar, por cualquier medio, y en cualquier forma permitida por la Ley.”

**IV. Representantes:** Faustino Armendáriz Jiménez y Arturo Pérez Navarrete.

**V.- Relación de asociados:** Faustino Armendáriz Jiménez, Arturo Pérez Navarrete, Héctor Hernández Ugalde, Daniel Martínez Acosta y José Félix Domínguez Aguilar.

**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.- Ministros de culto:** Faustino Armendáriz Jiménez y Arturo Pérez Navarrete.

**VIII.- Credo Religioso:** Católico, Apostólico y Romano.

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 veintisiete días del mes de octubre 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 entidad interna denominada Parroquia El Sagrado Corazón de Jesús, Puerto de Aguirre, Querétaro, Qro., para constituirse en asociación religiosa; derivada de la Diócesis de Querétaro, A.R.**

---

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 DE LA ENTIDAD INTERNA DE LA DIOCESIS DE QUERETARO, A.R., DENOMINADA PARROQUIA EL SAGRADO CORAZON DE JESUS, PUERTO DE AGUIRRE, QUERETARO, QRO.

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 entidad interna denominada PARROQUIA EL SAGRADO CORAZON DE JESUS, PUERTO DE AGUIRRE, QUERETARO, QRO., para constituirse en asociación religiosa; derivada de la Diócesis de Querétaro, A.R., 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 Puerto de Aguirre s/n, Puerto de Aguirre, Querétaro, Qro., código postal 76220.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto, cinco inmuebles manifestados como propiedad de la Nación, denominados y ubicados en: **1.** Capilla en Puerto de Aguirre, Calle Puerto de Aguirre s/n, Puerto de Aguirre, Querétaro, Qro., código postal 76220; **2.** Capilla en Pintillo, Calle Las Rosas s/n, Pintillo, Querétaro, código postal 76223; **3.** Capilla en Corea, Calle Sariwon s/n, La Estacada, Querétaro, Qro., código postal 76220; **4.** Templo en Pinto, Calle Francisco I. Madero s/n, El Pinto, Querétaro, Qro., código postal 76220. **5.** Templo en la Estacada, Calle Tijuana s/n, La Estacada, Querétaro, Qro., código postal 76220.

**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:

“La propagación de la Verdad Evangélica en todo su territorio con respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres. La enseñanza y práctica de sus creencias y la difusión de las mismas en cualquier lugar, por cualquier medio, y en cualquier forma permitida por la Ley.”

**IV.- Representantes:** Faustino Armendáriz Jiménez y Silvestre García Suárez.

**V.- Relación de asociados:** Faustino Armendáriz Jiménez, Silvestre García Suárez, Héctor Hernández Ugalde, Daniel Martínez Acosta y José Félix Domínguez Aguilar.

**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.- Ministros de culto:** Faustino Armendáriz Jiménez y Silvestre García Suárez.

**VIII.- Credo Religioso:** Católico, Apostólico y Romano.

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 veintisiete días del mes de octubre 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 denominada Fraternidad de Iglesias Nazaret en México, 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. ZENAIDO CIFUENTES VELAZQUEZ Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA FRATERNIDAD DE IGLESIAS NAZARET EN MEXICO.

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 denominada FRATERNIDAD DE IGLESIAS NAZARET EN MEXICO, 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 6a. Avenida Poniente Sur número 26, Barrio de Nicalocok, Comitán de Domínguez, Chiapas, código postal 30000.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle 6a. Avenida Poniente Sur número 26, Barrio de Nicalocok, Comitán de Domínguez, Chiapas, código postal 30000.

**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:

“Proclamar y enseñar el evangelio de Nuestro Señor Jesucristo, haciendo discípulos en cumplimiento de la función de la iglesia cristiana descrita en la palabra de Dios. La celebración de cultos religiosos evangélicos con carácter público, dentro de nuestros templos y en acopio de la ley, efectuándolos también fuera de ellos en forma extraordinaria”.

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

**V.- Representante:** Zenaido Cifuentes Velázquez.

**VI.- Relación de asociados:** Zenaido Cifuentes Velázquez, Isauro Amaury Alvarado Alvarado y Reinaldo Vázquez Gómez.

**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”, misma que se encuentra integrada por las personas y cargos siguientes: Zenaido Cifuentes Velázquez, Presidente; Isauro Amaury Alvarado Alvarado, Secretario; y Reinaldo Vázquez Gómez, Tesorero.

**IX.- Ministro de culto:** Zenaido Cifuentes Velázquez.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Evangélico Pentecostés.

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 octubre 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 denominada Hechos para la Vida, 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. RODOLFO JAVIER GARZA GARZA Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA HECHOS PARA LA VIDA.

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 denominada HECHOS PARA LA VIDA, 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:** Camino a las Caleras número 4286, Colonia Los Encinos, Monterrey, Nuevo León, código postal 64987.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, denominado Templo Visión Ministerial Cristiana Misionera; ubicado en: Camino a las Caleras número 4286, Colonia Los Encinos, Monterrey, Nuevo León, código postal 64987.

**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 el Evangelio de Jesucristo y disciplinar a personas conforme a las Sagradas escrituras a fin de que puedan entablar una relación personal con Jesucristo como su Señor y Salvador y que a través de este encuentro tengan una vida transformada en lo individual, lo familiar y lo social”.

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

**V.- Representante:** Rodolfo Javier Garza Garza.

**VI.- Relación de asociados:** Rodolfo Javier Garza Garza, Sergio Andrés González de Vega y Adriana María de Vega Villarreal.

**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”, misma que se encuentra integrada por las personas y cargos siguientes: Rodolfo Javier Garza Garza, Presidente; Adriana María de Vega Villarreal, Secretaria; y Sergio Andrés González de Vega, Tesorero.

**IX.- Ministros de culto:** Rodolfo Javier Garza Garza, Sergio Andrés González de Vega y Adriana María de Vega Villarreal.

**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 nueve días del mes de noviembre 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 Unidad de Iglesias Cristianas Monte de los Olivos, 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. LEONEL CERINO TOSCA DE LA AGRUPACION RELIGIOSA DENOMINADA UNIDAD DE IGLESIAS CRISTIANAS MONTE DE LOS OLIVOS.

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 UNIDAD DE IGLESIAS CRISTIANAS MONTE DE LOS OLIVOS, 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:** Carretera Villahermosa-Nacajuca km. 6+800, Ranchería Saloya 1ª. Sección, Nacajuca, Tabasco, Código Postal 86220.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble susceptible de aportarse a su patrimonio ubicado en: Carretera Villahermosa-Nacajuca km. 6+800, Ranchería Saloya 1ª. Sección, Nacajuca, Tabasco, Código Postal 86220.

**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:

"Celebrar actividades cristianas, con el fin de obtener conocimientos y experiencias espirituales que nos acerque a Dios".

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

**V.- Representante:** Leonel Cerino Tosca.

**VI.- Relación de asociados:** Erick Alberto Cerino Jiménez, Julián López Montero.

**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.- Ministros de culto:** Leonel Cerino Tosca, Flor de Liz Jiménez de Dios, Lenide Martínez García, Erick Alberto Cerino Jiménez, Ricardo Arturo García Martínez, María del Carmen Frías Echaz, Julián López Montero.

**IX.- Organo de gobierno:** De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina "Mesa Directiva" mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Leonel Cerino Tosca, Presidente; Flor de Liz Jiménez de Dios, Vicepresidente; Lenide Martínez García, Secretaria; María Hilda Díaz Morales, Tesorera; Ma. Antonia Morales Frías, 1er. Vocal; Norma Jiménez de Dios, 2da. Vocal; José del Carmen Pérez Frías, 3er. Vocal.

**X.- Credo religioso:** Cristiano.

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 once días del mes de noviembre 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 denominada Iglesia Metropolitana, 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. RAFAEL JIMENEZ RUIZ Y OTROS DE LA AGRUPACION IGLESIA METROPOLITANA.

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 denominada IGLESIA METROPOLITANA, 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:** Carretera a Nogales, Km. 1.5, Parque Industrial PIMEX, Edificio 1, Colonia San Luis, Hermosillo, Sonora, código postal 83160.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Carretera a Nogales, Km. 1.5, Parque Industrial PIMEX, Edificio 1, Colonia San Luis, Hermosillo, Sonora, código postal 83160.

**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: "Propagar el evangelio de "NUESTRO SEÑOR JESUCRISTO" para beneficio de las familias en el mundo entero".

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

**V.- Representantes:** Rafael Jiménez Ruíz, Abel Sierra Chávez, María Rebeca Islas Arredondo, Janneth Valenzuela Amaya y Miguel Hesed Jiménez González.

**VI.- Relación de asociados:** Rafael Jiménez Ruíz, Raquel González Duran, María Rebeca Islas Arredondo, Miguel Hesed Jiménez González, Abel Sierra Chávez, Janneth Valenzuela Amaya, Dora Alicia Méndez Mazón y David Soto Pacheco.

**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 Directivo", misma que se encuentra integrada por las personas y cargos siguientes: Rafael Jiménez Ruíz, Presidente; Abel Sierra Chávez, Secretario; María Rebeca Islas Arredondo, Tesorera; Janneth Valenzuela Amaya, Primer Vocal; y Miguel Hesed Jiménez González, Segundo Vocal.

**IX.- Ministros de culto:** Rafael Jiménez Ruíz y Raquel González Durán.

**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 catorce días del mes de noviembre 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 denominada Iglesia de Cristo Ministerios Getsemaní, 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. PEDRO MARTINEZ HERMENEGILDO Y OTROS DE LA AGRUPACION IGLESIA DE CRISTO MINISTERIOS GETSEMANI.

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 denominada IGLESIA DE CRISTO MINISTERIOS GETSEMANI, 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 de la Paz número 10, esquina Calle Industrial, Colonia los Reyes, Los Reyes la Paz, Estado de México, código postal 56400.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle de la Paz número 10, esquina Calle Industrial, Colonia los Reyes, Los Reyes la Paz, Estado de México, código postal 56400.

**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".

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

**V.- Representante:** Pedro Martínez Hermenegildo.

**VI.- Relación de asociados:** Pedro Martínez Hermenegildo, Yesenia Irene Pérez Caldiño, Job Misael Caldiño Barriga, David Israel Alvarez Maya, Sergio García Rojas, David Barriga Pérez, Israel Martínez Hermenegildo y Adriana Rosas López.

**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", misma que se encuentra integrada por las personas y cargos siguientes: Pedro Martínez Hermenegildo, Presidente; Yesenia Irene Pérez Caldiño, Secretaria; y Job Misael Caldiño Barriga, Tesorero.

**IX.- Ministros de culto:** Pedro Martínez Hermenegildo y Job Misael Caldiño Barriga.

**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 diez días del mes de noviembre 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 Ministerio Gente Nueva Internacional, 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. JUAN FERNANDO MARTINEZ LOPEZ DE LA AGRUPACION RELIGIOSA DENOMINADA MINISTERIO GENTE NUEVA INTERNACIONAL.

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 MINISTERIO GENTE NUEVA INTERNACIONAL, 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 Mártires de Río Blanco número 1002, esquina Andador Perforista, Colonia Indeco, Villahermosa, Tabasco, código postal 86017.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble en arrendamiento ubicado en: Avenida Mártires de Río Blanco número 1002, esquina Andador Perforista, Colonia Indeco, Villahermosa, Tabasco, código postal 86017.

**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:

“Promover la más amplia difusión del evangelio de Jesucristo y el conocimiento de la verdad a través de la predicación y enseñanza de las sagradas escrituras, lo cual es el único medio dado por Dios para lograr un cambio de vida en el hombre, renaciendo espiritualmente, responsabilidad que Dios dejó a su Iglesia, la cual es el cuerpo de cristo”.

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

**V.- Representante:** Juan Fernando Martínez López.

**VI.- Relación de asociados:** Isela Del Carmen Ble López y Ocdulia Del Carmen López Alvarado.

**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.- Ministros de culto:** Juan Fernando Martínez López y Edith Delfina Romero Gómez.

**IX.- Organismo de gobierno:** De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina “Consejo Directivo” mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Juan Fernando Martínez López, Presidente; Edith Delfina Romero Gómez, Vicepresidente; Ovidio Peralta Camacho, Secretario; Luis Alonso Pérez de los Santos, Tesorero; Rafael Camacho Ramírez, Primer Vocal.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Evangélico Neopentecostés.

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 diez días del mes de noviembre de dos mil once.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega**.- Rúbrica.

**ACTA de la Primera Sesión Extraordinaria de la Comisión Permanente de Prevención del Delito y Participación Ciudadana del Consejo Nacional de Seguridad Pública, celebrada en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 3 de octubre de dos mil once.**

---

Al margen un logotipo, que dice: Sistema Nacional de Seguridad Pública.- Comisión Permanente de Prevención del Delito y Participación Ciudadana del Consejo Nacional de Seguridad Pública.- Primera Sesión Extraordinaria.

En la Ciudad de México, Distrito Federal siendo las quince horas del día tres de octubre de dos mil once, reunidos en el salón rojo de la Secretaría de Gobernación, ubicados en Abraham González número cuarenta y ocho, en esta Ciudad de México, D.F., código postal 06600, los ciudadanos: Licenciado Guillermo Padrés Elías, Gobernador del Estado de Sonora y Presidente de la Comisión Permanente de Prevención del Delito y Participación Ciudadana; Licenciado Juan Manuel Oliva Ramírez, Gobernador del Estado de Guanajuato; Licenciado Miguel Alejandro Alonso Reyes, Gobernador del Estado de Zacatecas; Maestra Marisela Morales Ibáñez, Procuradora General de la República; Licenciado Juan Miguel Alcántara Soria, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, invitado a la Sesión; así como la Doctora Laura Carrera Lugo, Secretaria Técnica de la Comisión Permanente de Prevención del Delito y Participación Ciudadana y Titular del Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana; una vez constatada la presencia de los convocados se tomaron los siguientes:

**ACUERDOS**

**ACUERDO 01/CPPDPC/CNSP/01/2011.-** La Secretaria Técnica de la Comisión declara que existe el quórum requerido para sesionar; el Presidente de la Comisión declara formalmente la instalación de la primera sesión extraordinaria, dando inicio a la sesión convocada. Asimismo se aprueba por unanimidad en lo general, la orden del día. Se toma nota que no existen asuntos generales listados.

**ACUERDO 02/CPPDPC/CNSP/01/2011.-** Los miembros de la Comisión Permanente, aprueban por unanimidad la instalación de la Subcomisión Técnica de Trabajo para la elaboración del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia, la Delincuencia con Participación Ciudadana, constituida mediante Acuerdo 05/CPPDPC/CNSP/01/2011, aprobado en la Primera Sesión Ordinaria de este Organismo Colegiado, celebrada el 29 de junio de 2011, asimismo instruyen a dicha Subcomisión, integrar el calendario y las mesas de trabajo para que, con la participación de las autoridades competentes de los tres niveles de gobierno que ésta determine, elabore el Proyecto de Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia, la Delincuencia con Participación Ciudadana, para su análisis y, en su caso, aprobación de esta Comisión Permanente.

**ACUERDO 03/CPPDPC/CNSP/01/2011.-** Los miembros de la Comisión Permanente, aprueban por unanimidad los Lineamientos para la elaboración de los programas que establece los artículos 22 y Séptimo transitorio de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro.

**ACUERDO 04/CPPDPC/CNSP/01/2011.-** El presidente de la Comisión instruye a la Secretaria Técnica realice las gestiones tendentes a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos de esta sesión, así como los Lineamientos aprobados.

Agotados los puntos señalados en la orden del día, se dio por concluida la sesión a las 16:00 horas del día de su inicio; firmando al margen y al calce para debida constancia, quien la presidió, Licenciado Guillermo Padrés Elías, Gobernador del Estado de Sonora y Presidente de la Comisión Permanente; así como la Secretaria Técnica, Doctora Laura Carrera Lugo, asistidos de los demás miembros de la Comisión y asistentes a la sesión.

El Gobernador del Estado de Sonora y Presidente de la Comisión Permanente de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, **Guillermo Padrés Elías.-** Rúbrica.- El Gobernador del Estado de Guanajuato, **Juan Manuel Oliva Ramírez.-** Rúbrica.- La Procuradora General de la República, **Marisela Morales Ibáñez.-** Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Juan Miguel Alcántara Soria.-** Rúbrica.- El Gobernador del Estado de Zacatecas, **Miguel Alejandro Alonso Reyes.-** Rúbrica.- La Titular del Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana y Secretaria Técnica de la Comisión Permanente, **Laura Carrera Lugo.-** Rúbrica.

**LINEAMIENTOS para la elaboración de los programas que establecen los artículos 22 y séptimo transitorio de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

La Comisión Permanente de Prevención del Delito y Participación Ciudadana del Consejo Nacional de Seguridad Pública, con fundamento en los artículos 21, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 10, fracción I, 14, fracciones III y XIX, 15 y 16, fracción III de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 40 de la Ley General para Prevenir y Sancionar los delitos en materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 de los Estatutos de Organización y Funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y 3, fracción III, 4, 7, fracción V y 16, fracción I de los Lineamientos Generales de Organización y Funcionamiento de las Comisiones Permanentes del Consejo Nacional de Seguridad Pública, así como los Acuerdos 03/XXVI/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Vigésima Sexta Sesión celebrada el 2 de junio de 2009, y 03/PPDPC/CNSP/01/2011 de la Comisión Permanente de Prevención del Delito y Participación Ciudadana del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 3 de octubre de 2011, se expiden los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 22 Y SEPTIMO TRANSITORIO DE LA LEY GENERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LOS DELITOS EN MATERIA DE SECUESTRO, REGLAMENTARIA DE LA FRACCION XXI DEL ARTICULO 73 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

**OBJETO, AMBITO DE APLICACION Y DEFINICIONES**

**PRIMERO.-** Objeto. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer:

- a) El vínculo entre la Ley General para Prevenir y Sancionar los delitos en materia de Secuestro y los programas para prevenir, perseguir y sancionar el secuestro (nacional, federal, especial, estatales y municipales), derivados de la entrada en vigor de dicha Ley, a fin de que sean emitidos dentro de un proceso de planeación, programación, y evaluación orientado al logro de resultados;
- b) Los roles y responsabilidades de la Federación, los Estados, los Municipios, el Distrito Federal y sus órganos políticos administrativos; así como del Consejo Nacional de Seguridad Pública, de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, y del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en el proceso de elaboración de los programas considerados en la Ley General antes citada;
- c) El contenido, la estructura y la forma de los programas derivados de la Ley en comento, y
- d) Las fechas relevantes para el proceso de elaboración de los programas.

**SEGUNDO.-** Ambito de aplicación. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para la Federación, los Estados, los Municipios y el Distrito Federal y sus órganos políticos administrativos; así como para el Consejo Nacional de Seguridad Pública, la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**TERCERO.-** Definiciones. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

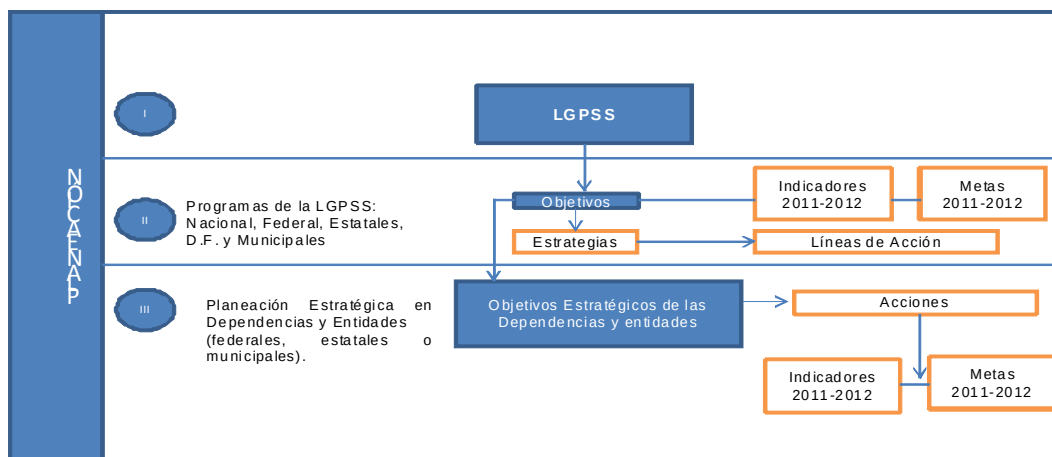
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CNPJ                                | Conferencia Nacional de Procuración de Justicia                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| CNPdPC                              | Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.                                                                                                                                                                              |
| CNSP                                | Consejo Nacional de Seguridad Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| LGPSS                               | Ley General para Prevenir y Sancionar los delitos en materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.                                                                                                                              |
| PRONAS                              | Programa Nacional para Prevenir, Perseguir y Sancionar el Secuestro.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Programas                           | A los programas nacional, federal, especial, estatales y municipales para prevenir, perseguir y sancionar el secuestro, creados de conformidad con lo señalado en los artículos 22 y Séptimo Transitorio de la LGPSS.                                                                                                 |
| SE-SNSP                             | Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Sistema de Evaluación del Desempeño | Al conjunto de elementos metodológicos que permite realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer el impacto social de los programas. |

## ESTRUCTURA DE LOS PROGRAMAS

### CUARTO.- Relación entre la LGPSS y sus Programas.

1. Se deberá elaborar una versión ejecutiva de cada Programa de la LGPSS y, opcionalmente, y las Entidades Federativas y los Municipios que lo deseen podrán desarrollar una versión amplia de los mismos.
2. La versión ejecutiva de cada programa de la LGPSS deberá contener:
  - a) Los objetivos, indicadores y metas del programa.
  - b) Las estrategias para lograr los objetivos.
  - c) Las líneas de acción para implementar dichas estrategias.
3. Los objetivos de cada programa de la LGPSS, sus indicadores, metas y estrategias deberán ser congruentes y estar alineados con los objetivos de la LGPSS.
4. Cada objetivo de los programas de la LGPSS deberá tener al menos un indicador y su respectiva meta.

### QUINTO.- Proceso de Planeación Estratégica para la Elaboración de Programas.



La estructura general de la versión ejecutiva de cada programa de la LGPSS será la siguiente:

- Sección 1: Nombre del programa;
- Sección 2: Diagnóstico;
- Sección 3: Objetivos de la LGPSS, a los que contribuye el programa;
- Sección 4: Objetivos, indicadores y metas, y
- Sección 5: Estrategias y líneas de acción para el logro de los objetivos.

### SEXTO.- Descripción de cada una de las secciones.

#### Sección 1: Nombre del programa.

Además del nombre, se deberá incluir un breve marco de referencia del mismo, en donde se destaque su importancia para el desarrollo del país, así como sus principales retos y problemas. Deberán considerarse todos los actores públicos y privados que participan en la ejecución del programa.

#### Sección 2: Diagnóstico.

Identificación, descripción y análisis evaluativo de la situación actual de la organización o el proceso, en función de los resultados que se esperan y que fueron planteados en la Misión. Es a la vez una mirada sistémica y contextual, retrospectiva y prospectiva, descriptiva y evaluativa.

#### Sección 3: Objetivos de la LGPSS a los que contribuye el programa.

Se deberán incluir los objetivos de la política pública de la LGPSS a los que deberá contribuir el programa.



**Sección 4:** Objetivos, indicadores y metas.

Es necesario considerar los objetivos que se pretenden alcanzar durante la administración 2011-2012, a través de la ejecución del programa. Cada objetivo deberá incluir una justificación de su relevancia para la LGPSS y las metas 2011-2012.

Al final de esta sección se incluirá una tabla en donde se presente la lista completa de los objetivos con sus indicadores y metas correspondientes.

**Sección 5:** Estrategias y líneas de acción para el logro de los objetivos.

Incluir el conjunto de estrategias que garanticen el logro de los objetivos, así como las líneas de acción para implementarlas.

Cada estrategia contendrá una o más líneas de acción específicas, que deberán de llevarse a cabo como parte de la implementación de la estrategia. Dichas líneas de acción podrán comprender programas, proyectos, procesos, bienes, servicios, acciones puntuales, o cualquier otro tipo de iniciativa que busque asegurar el logro de los objetivos, bajo el esquema de la estrategia correspondiente.

**SEPTIMO.-** Guías para establecer los objetivos de cada programa de la LGPSS.

a) Los objetivos representan las expresiones cualitativas de lo que se quiere lograr con cada programa para dar cumplimiento a la LGPSS, en términos del impacto y resultados expresados. En su planteamiento hay que considerar lo siguiente:

i. Los objetivos de cada programa se derivarán de los objetivos de la LGPSS con los que estén directamente relacionados;

ii. Los objetivos abarcan el conjunto de resultados relevantes que se deberán de alcanzar al final del sexenio, para considerar logrados los objetivos de la LGPSS y cumplidas las metas 2011-2012;

iii. El planteamiento de los objetivos se centra en "QUE" es lo que se busca lograr, y no en los medios para hacerlo. Se trata de plantear los objetivos en términos de impacto y resultados esperados, y no de medios, recursos, ni procesos para lograrlo, y

iv. Los objetivos se deberán de sintetizar a través de enunciados claros y concisos. Su redacción iniciará con un verbo en infinitivo que indique los logros que se esperan alcanzar.

b) Para cada objetivo del programa se deberán explicar los indicadores y las metas a través de los cuales se medirá el logro de los mismos.

**OCTAVO.-** Guías para establecer las estrategias.

a) Las estrategias definen el "COMO" lograr los objetivos, en el periodo de la actual administración.

b) Se deberán formular estrategias de alto impacto que representen las grandes "apuestas" para asegurar el logro de los objetivos del programa.

c) Las estrategias son enunciados que denotan las opciones de acción seleccionadas para llegar al cumplimiento de los objetivos. Su redacción deberá iniciar con un verbo en infinitivo.

**NOVENO.-** Guías para establecer las líneas de acción para implementar las estrategias.

a) Las líneas de acción se refieren a los mecanismos seleccionados para ejecutar las estrategias.

b) En la misma sección en que se presentan las estrategias, deberán especificarse las principales líneas de acción a través de las cuales se buscará llevarlas a cabo.

**DECIMO.-** Temas estratégicos irreductibles para la elaboración del programa.

a) UECS: Establecimiento, operación y coordinación, así como la práctica de evaluaciones de control de confianza.

b) Plataforma tecnológica e informática en materia de combate al secuestro: adecuación del uso de tecnologías en la prevención, investigación y persecución de los delitos relacionados con el secuestro.

c) Prevención del delito de secuestro: Prevenir el secuestro implica diseñar un nuevo enfoque preventivo que atienda las causas de las diferentes formas de la violencia y la criminalidad, analice la complejidad de la interrelación de todos los factores precursores de estas prácticas delictivas, de su normalización en la cultura, y permita transformar los procesos sociales a largo plazo para reconstruir los lazos comunitarios e impulsar la participación ciudadana en el acrecentamiento del bienestar común y fomentar la cultura de la paz y la legalidad.

Para la prevención del delito de secuestro, el enfoque de prevención debe tener sustento en:

- **Perspectiva de derechos humanos:** garantizar el pleno goce de los derechos fundamentales de los ciudadanos en particular, aquellos que están directamente relacionados con desenvolver su vida cotidiana con el menor nivel posible de amenazas a su integridad personal, a sus derechos cívicos y al goce de sus bienes.
  - **Participación Ciudadana:** para que los ciudadanos quieran participar deben generarse incentivos y utilidad, mostrar que la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio público, además de obligaciones jurídicas para los gobiernos, son estrategias por medio de las que se responsabiliza la acción del gobierno y puede influirse en las decisiones que toman las entidades gubernamentales.
  - **Perspectiva de Género:** La perspectiva de género supone considerar las diferencias entre las condiciones, situaciones y necesidades de las mujeres y los hombres. La falta de acceso a servicios sociales, de salud y educación generan incentivos para que las mujeres participen en la comisión del delito de secuestro, por lo que deben diseñarse estrategias que atiendan la condición particular de las mujeres.
  - **Transversalidad de las políticas públicas:** La transversalidad significa ponderar en el diseño de políticas públicas acciones colectivas de diferentes y diversas dependencias gubernamentales, ponerlas de acuerdo y coordinarlas para la puesta en marcha de una serie de acciones diversas en zonas específicas con fines preventivos.
- d) Marco Normativo: alineación a las disposiciones de la LGPSS como son, adecuación a tipos penales, modalidades y punibilidad que en materia de secuestro deberán aplicarse uniformemente en todo el territorio nacional, expedición de programas para la protección de personas (testigos protegidos), adopción de la figura del abogado victimal, entre otros.
- e) Restricción de todo tipo de comunicaciones en centros de readaptación social federales y de las entidades federativas.
- f) Atención a víctimas postliberación y ofendidos.

#### DISPOSICIONES FINALES

**DECIMO PRIMERO.-** Roles y responsabilidades.

- a) El CNSP y la CNPJ, serán los responsables de elaborar un Programa Nacional para Prevenir, Perseguir y Sancionar las conductas previstas en la LGPSS.
- b) La Federación, los Estados, los Municipios, el Distrito Federal y sus órganos políticos administrativos deberán elaborar su Programa para Prevenir, Perseguir y Sancionar el Secuestro, atento a lo dispuesto en la LGPSS y el PRONAS, debiendo ser sus objetivos, indicadores, metas y estrategias, congruentes y estar alineados con los objetivos de política pública de dicho Programa Nacional.
- c) Los programas referidos en el numeral precedente deberán ser remitidos al CNPyPC en un término no mayor a 90 días a partir de la publicación de los presentes Lineamientos.

**DECIMO SEGUNDO.-** Interpretación.

La interpretación de los presentes Lineamientos y los casos no previstos en los mismos se atenderán por el SESNSP a través del CNPDyPC.

#### TRANSITORIO

**UNICO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dados en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 3 de octubre de 2011.- El Gobernador del Estado de Sonora y Presidente de la Comisión Permanente de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, **Guillermo Padrés Elías.-** Rúbrica.

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

### LINEAMIENTOS para regular el funcionamiento del Registro Público de Organismos Descentralizados.

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

JAVIER LAYNEZ POTISEK, Procurador Fiscal de la Federación, con fundamento en los artículos 24 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 46 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 10, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

#### CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuenta con facultades para coordinar, en su ámbito de competencia, las relaciones entre el Ejecutivo Federal y las entidades paraestatales para fines de congruencia global de la Administración Pública Federal;

Que la Ley Federal de las Entidades Paraestatales prevé la existencia del Registro Público de Organismos Descentralizados, con el objeto de otorgar certeza y transparentar diversos actos jurídicos de los organismos descentralizados sujetos a dicha ley y su Reglamento;

Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Procuraduría Fiscal de la Federación, tiene a su cargo la conducción y operación del Registro Público de Organismos Descentralizados, y

Que el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales establece que la Procuraduría Fiscal de la Federación podrá emitir lineamientos específicos para el funcionamiento del Registro Público de Organismos Descentralizados, por lo que he tenido a bien expedir los siguientes

#### LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

#### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular el funcionamiento del sistema electrónico mediante el cual opera el Registro Público de Organismos Descentralizados, el procedimiento para que los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal sujetos a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, inscriban en el Registro la documentación señalada en dichos ordenamientos, así como el procedimiento de consulta de la información inscrita en dicho registro.

**ARTICULO 2.** Para los efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

- I. Coordinación: Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- II. Documento: acto, documentación o información objeto de inscripción en el Registro, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley y 36 del Reglamento, y que se encuentren vigentes a la fecha de habilitación del sistema;
- III. Ley: Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- IV. Organismo: organismo descentralizado de la Administración Pública Federal sujeto a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento;
- V. Procuraduría: Procuraduría Fiscal de la Federación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VI. Registro: Registro Público de Organismos Descentralizados;
- VII. Reglamento: Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- VIII. Secretaría: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IX. Sistema: mecanismo electrónico a través del cual funciona el Registro, y
- X. Enlace: servidor público designado por los Organismos como responsable de las gestiones ante el Registro.

**ARTICULO 3.** La Secretaría, por conducto de la Procuraduría, interpretará los presentes lineamientos, con la participación que corresponda a la Coordinación, en todos aquellos aspectos de carácter técnico inherentes al funcionamiento del Sistema.

**CAPITULO II****DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO**

**ARTICULO 4.** El Registro operará a través del Sistema, el cual estará habilitado en la página oficial de Internet de la Secretaría.

La información del Registro podrá ser consultada por el público en general a través del Sistema, en los términos establecidos en los presentes lineamientos.

**ARTICULO 5.** Cada Organismo deberá designar un Enlace ante el Registro, de conformidad con lo siguiente:

- I. El Enlace deberá contar con un nivel jerárquico, como mínimo, de director de área o su equivalente en la Administración Pública Federal, y deberá contar con un suplente con el nivel jerárquico inmediato inferior;
- II. Para el registro de Enlace y suplente, los Organismos deberán proporcionar la siguiente información de los servidores públicos designados:
  - a) Nombre completo;
  - b) Cargo que desempeñan;
  - c) Nombre de la unidad administrativa de adscripción;
  - d) Domicilio y teléfono;
  - e) Correo electrónico institucional, y
- III. En caso de que los servidores públicos designados dejen de laborar en el Organismo, será responsabilidad del mismo solicitar la baja y sustitución correspondientes.

**ARTICULO 6.** La Procuraduría gestionará en el Sistema la creación de una cuenta de acceso para cada Organismo, la cual será proporcionada al Enlace correspondiente.

El uso y mantenimiento de las claves de acceso deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. El usuario tiene la responsabilidad de cambiar la clave de acceso inicial inmediatamente después de su asignación, la cual deberá cumplir con las siguientes características:
  - a) Tener un mínimo de ocho caracteres;
  - b) Combinar letras mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales;
  - c) No estar relacionadas con datos personales como números telefónicos o fechas de nacimiento;
  - d) Debe cambiarse como máximo cada 60 días;
- II. Cuando se realice un cambio de la clave de acceso, la nueva deberá ser diferente a las últimas cinco utilizadas;
- III. Cuando el usuario no pueda cambiar directamente su clave de acceso, debe solicitarlo al área correspondiente, con el objeto de prevenir sea revelado a una persona no autorizada, y
- IV. Las claves de acceso no deben ser reveladas ni compartidas. En caso de sospechar la revelación de una clave de acceso a personas no autorizadas, deberá ser cambiada inmediatamente.

El uso de las cuentas que se asignen a cada Organismo serán responsabilidad exclusiva de su Enlace.

**ARTICULO 7.** En caso de que algún Organismo inicie su proceso de desincorporación, será obligación de la dependencia coordinadora de sector, en su calidad de responsable del proceso de desincorporación correspondiente, notificar al Registro de la nueva situación del Organismo y deberá designar un Enlace, en los términos del artículo 5 de los presentes lineamientos.

**CAPITULO III****DE LA INSCRIPCION DE DOCUMENTOS EN EL REGISTRO**

**ARTICULO 8.** Los Documentos susceptibles de inscripción en el Registro son los siguientes:

- I. El estatuto o reglamento orgánico del Organismo, así como sus modificaciones;
- II. Las designaciones de los integrantes de su órgano de gobierno;
- III. Los nombramientos y sustituciones de su director general o equivalente;

- IV. Los nombramientos y sustituciones de los servidores públicos que estén facultados para actuar en representación del Organismo;
- V. Los poderes generales otorgados y sus revocaciones;
- VI. El instrumento jurídico en el que se señalen las bases para llevar a cabo la desincorporación del Organismo, y
- VII. El documento en el que conste que se ha concluido con el proceso de desincorporación del Organismo.

**ARTICULO 9.** El apartado de inscripción del Registro contará con una sección de acceso a los Enlaces, en el cual deberán solicitar la inscripción de los Documentos, observando el siguiente procedimiento:

- I. El Enlace deberá ingresar el Documento al Sistema, de conformidad con la categoría que le corresponda y cubriendo los requisitos técnicos que debe observar el Documento; será responsabilidad del Enlace proporcionar correctamente la información de cada Documento conforme a los requerimientos del Sistema.

La Procuraduría, a petición de la Coordinación, mediante oficio informará a los Organismos los requerimientos técnicos necesarios para inscribir los Documentos, de conformidad con las características del Sistema;

- II. Cuando el envío del Documento cubra los requisitos técnicos, el Sistema enviará un correo electrónico al Enlace notificando que se ha recibido exitosamente su solicitud de inscripción y que será procesada para su admisión o rechazo, según corresponda;
- III. La Procuraduría recibirá la notificación de solicitud de inscripción para su análisis, contando con un plazo de 10 días hábiles para atender la solicitud;
- IV. La Procuraduría revisará la solicitud de inscripción, verificando que el Documento sea susceptible de inscripción de conformidad con los artículos 24 y 25 de la Ley, así como 36 de su Reglamento; de ser así, aprobará la inscripción del Documento.

En caso de que los Documentos ingresados al Sistema no sean objeto de inscripción en el Registro o la solicitud de inscripción contenga errores, la Procuraduría rechazará la solicitud, explicando los motivos por los cuales la inscripción es improcedente, y

- V. Una vez que la solicitud de inscripción ha sido aprobada por la Procuraduría, el Sistema emitirá una constancia de inscripción, la cual incluirá un folio formado por:
  - a) La clave que cada Organismo tenga asignada en el sistema;
  - b) La clave de la categoría del Documento, y
  - c) La fecha y hora de la aprobación de la inscripción.

De igual manera, la constancia contará con la información y características del Documento inscrito.

**ARTICULO 10.** La acreditación de los elementos que se requieren para la validez de los Documentos, así como la veracidad de la información que se contenga o relacione con los mismos, es responsabilidad exclusiva del Organismo.

La revisión de la Procuraduría se circunscribirá a determinar si el Documento es susceptible de inscripción en el Registro y si la solicitud fue formulada conforme a los requerimientos del sistema. Por lo tanto, el Registro no convalidará la veracidad o validez de los Documentos.

**ARTICULO 11.** Será obligación de los organismos descentralizados elaborar versiones públicas de los Documentos que contengan información reservada o confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**ARTICULO 12.** A cada solicitud de inscripción se le dará trámite, de acuerdo con las siguientes etapas:

- I. Registrado: la solicitud de inscripción ha sido recibida de manera exitosa en el Sistema;
- II. En revisión: la solicitud se encuentra en análisis de la Procuraduría, a efecto de determinar si el Documento correspondiente es susceptible de inscripción;
- III. Aprobado: la solicitud enviada por el Enlace corresponde a un Documento susceptible de inscripción en el Registro, o
- IV. No aprobado: la solicitud enviada por el Enlace corresponde a información que no es susceptible de inscripción.

**ARTICULO 13.** Las constancias que expida el Registro probarán la inscripción de los Documentos en el mismo.

Las constancias de inscripción estarán disponibles para consulta e impresión de los Enlaces durante los 15 días hábiles posteriores a la fecha de aprobación de la inscripción. Si con posterioridad los Enlaces solicitaran la reimpresión de alguna constancia de inscripción, la Procuraduría contará con 10 días hábiles para dar curso a la solicitud.

#### **CAPITULO IV**

##### **DE LA ADMINISTRACION DEL REGISTRO**

**ARTICULO 14.** En el apartado de administración del Registro sólo tendrá acceso la Procuraduría, con la asistencia técnica de la Coordinación, llevando a cabo las siguientes actividades:

- I. Inscripción de los Organismos, asignándoseles una clave de identificación;
- II. Inscripción de los servidores públicos que los Organismos designen como sus enlaces ante el Registro;
- III. Procesamiento de las solicitudes de inscripción de Documentos;
- IV. Atención de las solicitudes de reimpresión de constancias de inscripción, y
- V. Atención de las solicitudes por parte del público en general.

**ARTICULO 15.** Los servidores públicos de mando de la Dirección General de Legislación y Consulta, Entidades Paraestatales y Fideicomisos, de la Procuraduría, serán los servidores públicos habilitados para el uso de la firma electrónica del Registro.

**ARTICULO 16.** El titular de la Dirección General de Legislación y Consulta, Entidades Paraestatales y Fideicomisos, con el apoyo de la Coordinación, deberá solicitar la renovación del certificado digital que requiere el Sistema cada 5 años.

#### **CAPITULO V**

##### **DEL ACCESO PUBLICO AL REGISTRO**

**ARTICULO 17.** El público en general tendrá acceso a la información que se encuentre inscrita en el Registro, a través del apartado de acceso al público del Sistema.

El público en general podrá consultar los documentos inscritos en el Registro, así como las constancias de inscripción correspondientes, y solicitar en el Sistema, sin mayor trámite, la emisión de una copia electrónica simple o su impresión, mismos que contarán únicamente con valor informativo.

Asimismo, el público podrá solicitar la certificación de Documentos, conforme al siguiente procedimiento:

- I. El solicitante deberá señalar los datos que permitan identificar el Documento del cual se requiere una copia certificada de inscripción en el Registro, proporcionando la información correspondiente en el Sistema;
- II. El solicitante deberá proporcionar una cuenta de correo electrónico para recibir la información requerida;
- III. El Sistema identificará el documento solicitado y remitirá, en un plazo de 10 días hábiles, al correo electrónico proporcionado por el solicitante una liga electrónica de acceso, con la cual podrá descargarse la copia certificada correspondiente;
- IV. La copia certificada emitida por el Sistema será un documento electrónico que contará con una clave de validez y los elementos de seguridad previstos en estos lineamientos.

**ARTICULO 18.** La firma electrónica será única por Documento, atribuible al usuario, infalsificable y no podrá transferirse a otro Documento; se generará aplicando una función sobre el Documento electrónico y cifrando el mismo con la clave privada del Registro. El texto cifrado resultante constituye la firma electrónica, la cual depende tanto del documento original como de la clave privada del Registro.

**ARTICULO 19.** El público en general y las autoridades que así lo requieran podrá cerciorarse que los Documentos electrónicos certificados hayan sido emitidos por el Registro, ingresando a la sección "Validación de Documento Firmado" y llenando los campos que se indiquen en el Sistema.

En caso de que el documento sujeto a validación haya sido modificado, el Sistema señalará que el documento no es válido, por lo que carecerá de validez jurídica.

**ARTICULO 20.** Cualquier alteración, falsificación o uso indebido de los Documentos inscritos en el Registro dará lugar a las responsabilidades a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones aplicables.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** El Registro Público de Organismos Descentralizados queda habilitado a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, por lo que el Sistema electrónico mediante el cual operará dicho Registro entrará en funcionamiento en la misma fecha.

**TERCERO.** La Dirección General de Legislación y Consulta, Entidades Paraestatales y Fideicomisos de la Procuraduría notificará a los organismos descentralizados sujetos a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, las fechas y plazos en los cuales cada organismo deberá solicitar el registro de los documentos susceptibles de inscripción en el Registro, en términos del artículo 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Lo anterior, a efecto de que los directores generales o sus equivalentes en los organismos descentralizados, bajo su responsabilidad, soliciten la inscripción de los actos y operaciones señaladas, de conformidad con los plazos establecidos.

**CUARTO.** Las solicitudes de inscripción que reciba el Registro Público de Organismos Descentralizados dentro de los plazos señalados en el transitorio anterior, se resolverán en un plazo de veinte días hábiles a partir de su recepción.

México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de noviembre de dos mil once.- El Procurador Fiscal de la Federación, **Javier Laynez Potisek**.- Rúbrica.

#### **RESOLUCION que modifica las disposiciones de carácter prudencial a las que se sujetarán en sus operaciones los participantes en el mercado de futuros y opciones cotizados en bolsa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 fracciones II, XXXVI y XXXVIII y 6 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como por la Trigésimo Novena de las "Reglas a las que habrán de sujetarse los participantes del mercado de contratos de derivados listados en bolsa" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1996, y habiendo escuchado previamente la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Banco de México, y

#### **CONSIDERANDO**

Que con motivo de las recientes modificaciones a las Reglas a las que habrán de sujetarse los participantes del mercado de contratos de derivados listados en bolsa, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2011, en las cuales se previó el marco jurídico que establece los derechos, obligaciones y limitaciones de los participantes del mercado de derivados en la celebración de operaciones con contratos de derivados en mercados del exterior reconocidos, resulta oportuno armonizar las presentes disposiciones prudenciales con el nuevo marco normativo previsto en dichas reglas, y

Que en ese tenor, con la presente modificación se pretende incorporar al ámbito de las disposiciones las operaciones que canalicen los Operadores y Socios Liquidadores con contratos de derivados en mercados del exterior, al tiempo de prever sus responsabilidades y obligaciones, a fin de proporcionar mayor certeza jurídica en la celebración de sus operaciones. Asimismo, se distingue la nomenclatura de los contratos de derivados listados en las bolsas del mercado Mexicano respecto de aquellos que cotizan en bolsas de mercados del exterior, ha resuelto emitir la siguiente:

#### **RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER PRUDENCIAL A LAS QUE SE SUJETARAN EN SUS OPERACIONES LOS PARTICIPANTES EN EL MERCADO DE FUTUROS Y OPCIONES COTIZADOS EN BOLSA**

**PRIMERA.-** A partir de la entrada en vigor de la presente Resolución, la denominación de las "Disposiciones de carácter prudencial a las que se sujetarán en sus operaciones los participantes en el mercado de futuros y opciones cotizados en bolsa", será la de "Disposiciones de carácter prudencial a las que se sujetarán en sus operaciones los participantes del mercado de contratos de derivados listados en bolsa".

**SEGUNDA.-** Se **ADICIONAN** las disposiciones Décima Tercera con un último párrafo; Vigésima Cuarta con un tercer párrafo pasando a ser el actual tercer párrafo el último párrafo; Vigésima Octava con un último párrafo; Cuadragésima Octava Bis; Quincuagésima Primera, con un segundo y último párrafos; Quincuagésima Segunda con un último párrafo; Sexagésima, con un inciso g); se **REFORMAN** las disposiciones Primera, inciso e); Segunda; Séptima, inciso e); Novena, incisos a), b), d) y f); Décima Primera, incisos a) a d), h) e i); Décima segunda, primer, segundo y último párrafos; Décima tercera, incisos b), c) y e); Décima Quinta; Décima Novena; Vigésima, incisos a) y b); Vigésima Tercera; Vigésima Cuarta, segundo y último párrafos; Vigésima Séptima; Vigésima Octava, primer párrafo; Trigésima; Trigésima Primera, inciso a); Trigésima Segunda, incisos c) e i); Trigésima Cuarta, incisos a), c), e) y g); Trigésima Sexta, incisos a) a c), g), i) y j); Trigésima Séptima, inciso b); Trigésima Octava, inciso b); Cuadragésima Primera; Cuadragésima Segunda; Cuadragésima Tercera; Cuadragésima Cuarta, primer y último párrafos; Cuadragésima Quinta, primer párrafo e incisos a) y c); Cuadragésima Octava, primer párrafo; Cuadragésima Novena, primer párrafo; Quincuagésima, primer párrafo; Quincuagésima Primera, primer y segundo párrafos; Quincuagésima Segunda, primer párrafo; Quincuagésima Tercera, primer y segundo párrafos; Quincuagésima Sexta, primer párrafo; Quincuagésima Séptima, primer y último párrafos e inciso a); Quincuagésima Novena, primer párrafo e inciso b) y Sexagésima, incisos a), b), e) y f), subincisos i) y iii); y se **DEROGA** la disposición Décima Primera, inciso j) de las "Disposiciones de carácter prudencial a las que se sujetarán en sus operaciones los participantes en el mercado de futuros y opciones cotizados en bolsa", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1997 y modificadas mediante Resoluciones publicadas en el mismo Diario el 12 de agosto de 1998, el 31 de diciembre de 2000, 13 de agosto y 22 de noviembre de 2001 y 4 de enero de 2005, para quedar como sigue:

**"PRIMERA.- . . .**

a) a e) . . .

f) Mercado o Mercados de Contratos de Derivados, al Mercado de Contratos de Derivados listados en la Bolsa.

g) a j) . . .

**SEGUNDA.-** Las presentes Disposiciones tienen por objeto establecer regulación prudencial a la que deberán sujetarse las operaciones de las Bolsas, Cámaras de Compensación, Operadores y Socios Liquidadores, en el Mercado Contratos de Derivados.

Asimismo, se regula la transmisión y canalización de órdenes para la operación de Contratos de Derivados listados en bolsas de Mercados de Derivados del Exterior Reconocidos con los cuales la Bolsa haya celebrado un Acuerdo conforme a lo previsto en las Reglas."

**"SEPTIMA.- . . .**

a) a d) . . .

e) Adoptar medidas que atiendan contingencias por virtud de las cuales se altere o interrumpa la negociación de los Contratos de Derivados listados en Bolsa y en general el orden en el Mercado, debiendo notificarlo de inmediato a la Comisión.

f) a h) . . .

. . ."

**"NOVENA.- . . .**

a) Sistemas operativos de negociación de Contratos de Derivados listados en Bolsa que permitan a los Operadores y Socios Liquidadores igualdad de condiciones en el acceso a los sistemas electrónicos, así como a la información de posturas, hechos realizados y de mercado en general.

b) Sistema de control interno capaz de capturar en forma ordenada y completa la información de cada transacción, en el que pueda identificarse al Operador, Socio Liquidador, fecha y hora de concertación, precio y monto de la operación, clase y tipo de Contratos de Derivados listados en Bolsa, Activo Subyacente, Fecha de Cancelación, forma y lugar de liquidación, número de Contratos Abiertos y volúmenes operados, así como la generada con motivo de las operaciones que provengan de Cuentas Globales.



- c) ...
- d) Sistemas de información que al inicio de cada sesión difundan el precio de cierre del día hábil anterior de cada Contrato de Derivados listados en Bolsa, así como el número de Contratos Abiertos; de información en tiempo real de las operaciones y posturas originadas en la sesión de remates, identificando el tipo de Contrato de Derivados listados en Bolsa, fecha de vencimiento, precio de mercado y, en su caso, de ejercicio, y de información sobre el volumen de transacciones diarias y datos históricos relacionados con la operación de los diferentes Contratos de Derivados listados en Bolsa.
- e) ...
- f) Planes y procedimientos de seguridad en caso de contingencias por virtud de las cuales se interrumpa, altere o impida la negociación de los Contratos de Derivados listados en Bolsa y en general el orden en el Mercado.
- g) a i) ...”

**“DECIMA PRIMERA.- . . .**

- a) Los requisitos y procedimientos de admisión de Socios de la Bolsa y Operadores, así como las causas por las que se podrá suspender a los Operadores, Socios Liquidadores y Operadores de Mesa.
- b) Las mecánicas de negociación de los Contratos de Derivados listados en Bolsa, así como los términos, condiciones y formas de concertación de las operaciones.
- c) Los supuestos para la reducción de las posiciones límites por Operador, Socio Liquidador o Cliente, para cada tipo de Contrato de Derivados listado en Bolsa, incluyendo aquellos para Cuentas Globales.
- d) La conducta de los Socios Liquidadores, Operadores y Operadores de Mesa respecto a la celebración de los Contratos de Derivados listados en Bolsa, así como los procedimientos y sanciones para hacerlas efectivas.
- e) a g) ...
- h) Los procedimientos de seguridad en caso de contingencias por virtud de las cuales se interrumpa, altere o impida la negociación de los Contratos de Derivados listados en Bolsa.
- i) Los casos en que procederá la suspensión de la cotización de los Contratos de Derivados listados en Bolsa.
- j) Se deroga.
- k) a n) ...

**DECIMA SEGUNDA.-** Las Bolsas vigilarán las actividades de los Operadores, Socios Liquidadores, Cámaras de Compensación y Clientes, respecto de la celebración de operaciones con Contratos de Derivados listados en Bolsa.

Asimismo, las Bolsas vigilarán a través de la información que le sea entregada por las Cámaras de Compensación, la liquidación y compensación de los Contratos de Derivados listados en Bolsa.

...

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, deberá considerarse la revisión permanente de las operaciones concertadas a través de los sistemas operativos de negociación de la Bolsa, la observación de las áreas donde se realizan las operaciones, la auditoría de registros y sistemas y el análisis de la información de los Operadores, Socios Liquidadores, Cámaras de Compensación y Clientes.

**DECIMA TERCERA.- . . .**

- a) ...
- b) Actuar con dolo o mala fe en la negociación de Contratos de Derivados listados en Bolsa.
- c) La divulgación intencional de información falsa, imprecisa o que induzca a error, relativa al Activo Subyacente con el que se encuentre vinculado un Contrato de Derivados listados en Bolsa y que afecte su precio, así como el ocultamiento de hechos relevantes que puedan influir en el citado precio.

d) ...

e) El uso indebido de información privilegiada, a fin de celebrar Contratos de Derivados listados en Bolsa u operaciones con los Activos Subyacentes a estos vinculados, cuya cotización pueda ser influida por dicha información, en tanto esta tenga el carácter indicado, en beneficio propio o de terceros.

f) a m) ...

Para efectos de lo establecido en el inciso k) de esta disposición, no se considerarán operaciones fuera de Bolsa aquellas operaciones con Contratos de Derivados listados en bolsas de Mercados de Derivados del Exterior Reconocidos siempre que la Bolsa haya celebrado un Acuerdo, y cuyas órdenes sean transmitidas por los Operadores y Socios Liquidadores.”

**“DECIMA QUINTA.-** Los procedimientos de seguridad que entren en operación en caso de contingencias por virtud de las cuales se interrumpa, altere o impida la negociación de los Contratos de Derivados listados en Bolsa, deberán garantizar continuidad en las operaciones, integridad en la formación de precios y seguridad en el registro de la información que se genere. Dichos procedimientos de seguridad, no entrarán en operación, cuando la Bolsa suspenda la negociación de los Contratos de Derivados listados en Bolsa en el evento de que los precios sufran variaciones que previamente haya fijado la Bolsa como excesivas.”

**“DECIMA NOVENA.-** Las Bolsas deberán enviar diariamente las confirmaciones de los Contratos de Derivados listados en Bolsa, celebrados en el sistema electrónico de negociación, a sus Operadores y Socios Liquidadores.

**VIGESIMA.-** ...

a) Número de Contratos de Derivados listados en Bolsa operados por los Operadores y Socios Liquidadores, identificando las Operaciones por cuenta propia y por cuenta de terceros, así como las relativas a Cuentas Globales.

b) Número de Contratos de Derivados listados en Bolsa liquidados y compensados, clasificados por clase, tipo de Contrato de Derivados y Activo Subyacente al que se encontraban referidos, separando aquellos que correspondan a Cuentas Globales.”

**“VIGESIMA TERCERA.-** El Operador podrá celebrar Contratos de Derivados listados en Bolsa en el sistema electrónico de negociación de la Bolsa, sin requerir de la intermediación de un Socio Liquidador.

El Operador que celebre Operaciones por cuenta de Clientes, deberá suscribir un contrato de comisión mercantil con un Socio Liquidador en que se estipule, entre otros aspectos, que será comisionista del Socio Liquidador para los efectos de la liquidación de los Contratos de Derivados listados en Bolsa, sin perjuicio de incluir, en lo conducente, lo dispuesto en la Vigésima Cuarta, último párrafo, y en la Vigésima Sexta, incisos a) y b) de las Reglas.

**VIGESIMA CUARTA.-** ...

El sistema de recepción, registro y ejecución de órdenes y asignación de operaciones deberá contar con un programa operativo de segregación de cuentas, que permita identificar claramente las órdenes relativas a las Operaciones por cuenta propia, las Operaciones por cuenta de Clientes, así como registrar, en forma inmediata, el nombre del cliente o su cuenta, folio secuencial según su recepción, fecha y hora exacta de recepción de cada orden, sin que dichos datos puedan ser alterados por ningún motivo o circunstancia.

Adicionalmente, los Operadores deberán llevar un registro de las órdenes que transmitan para celebrar operaciones con Contratos de Derivados listados en bolsas de Mercados de Derivados del Exterior Reconocidos conforme a lo previsto en las Reglas, identificando las operaciones por cuenta propia y de sus Clientes.

Los Operadores no podrán llevar cuentas discrecionales, salvo tratándose de Contratos de Derivados listados en Bolsa que cuenten con autorización por parte de las Autoridades.”

**“VIGESIMA SEPTIMA.-** Los Operadores deberán contar con sistemas de administración de riesgos capaces de calcular diariamente los movimientos en los precios de los Contratos de Derivados listados en Bolsa que mantienen, así como los de sus Activos Subyacentes, salvo en los casos que lo establezca el reglamento interior de las Bolsas cuando realicen exclusivamente Operaciones por cuenta propia.

**VIGESIMA OCTAVA.-** Los Operadores enviarán a sus Clientes un estado de cuenta mensual que refleje los Contratos de Derivados listados en Bolsa concertados por su conducto, las comisiones devengadas, el monto de las Aportaciones entregadas al Socio Liquidador, especificando las Aportaciones Iniciales Mínimas, el rendimiento y, en su caso, devolución.

...

Asimismo, los Operadores que transmitan órdenes para la celebración de operaciones con Contratos de Derivados listados en bolsas de Mercados de Derivados del Exterior Reconocidos, conforme a lo previsto por las Reglas, deberán adicionar al estado de cuenta que envíen a sus Clientes el detalle de las operaciones con tales Contratos de Derivados, de las comisiones y el monto de los recursos entregados en tales mercados a fin de cumplir con las obligaciones de los Contratos de Derivados.”

**“TRIGESIMA.-** Las Cámaras de Compensación dictarán normas que habrán de observar los Socios Liquidadores en la liquidación de los Contratos de Derivados listados en Bolsa, vigilarán que en las operaciones concertadas se cumplan debida y eficazmente los términos y condiciones pactados, e implementarán mecanismos y sistemas que procuren eliminar el riesgo de incumplimiento en tales operaciones, a fin de otorgarle seguridad y confianza al Mercado.

En ningún caso la Cámara de Compensación podrá actuar como contraparte de las operaciones con Contratos de Derivados listados en bolsas de Mercados de Derivados del Exterior Reconocidos.

**TRIGESIMA PRIMERA.- . . .**

a) Los criterios de admisión de fideicomitentes, considerando en el caso de Socios Liquidadores aspectos relativos a la capacidad técnica, solvencia económica y al equipo tecnológico suficiente para el desarrollo de su actividad liquidadora de acuerdo con los Activos Subyacentes de los Contratos de Derivados listados en Bolsa que liquiden. En todo caso, deberá preverse que las constancias de derechos fiduciarios que documenten la participación de los fideicomitentes, deberán mantenerse depositados en la Cámara de Compensación con el fin de evitar la circulación o negociación de las mismas.

b) a e) . . .

**TRIGESIMA SEGUNDA.- . . .**

a) y b) . . .

c) Establecer horarios en que se llevará a cabo la compensación y liquidación de los Contratos de Derivados listados en Bolsa.

d) a h) . . .

i) Determinar conjuntamente con la Bolsa las posiciones límites por Socio Liquidador, Cliente y Cuenta Global para cada tipo de Contrato de Derivados listados en Bolsa, así como los supuestos en que los Socios Liquidadores deberán incrementar las Aportaciones Iniciales Mínimas.

j) . . .”

**“TRIGESIMA CUARTA.- . . .**

a) Sistema que compense y liquide los Contratos de Derivados listados en Bolsa, que les permita validar la información que le transmiten sus Socios Liquidadores y la clara segregación de cuentas, así como valorar diariamente a precios de mercado, las posiciones que mantienen los Operadores, Socios Liquidadores y Clientes.

b) . . .

c) Sistema de medición de riesgos que les permitan cuando menos, verificar la situación que guardan sus Socios Liquidadores respecto al patrimonio mínimo, Aportaciones Iniciales Mínimas, Liquidaciones Diarias y Liquidaciones Extraordinarias a fin de asegurar la suficiencia de recursos disponibles para cumplir con las obligaciones derivadas de los Contratos de Derivados listados en Bolsa.

d) . . .

e) Mecanismos que procuren la entrega del Activo Subyacente y que verifiquen que los almacenes generales de depósito y cualquier entidad que reciba bienes para ser entregados físicamente a fin de cumplir con los Contratos de Derivados listados en Bolsa, mantengan registros que describan las cantidades, calidades, clasificación, condiciones de almacenamiento y espacio requerido del Activo Subyacente respectivo.

f) . . .

g) Sistemas de información a la Bolsa y a los Socios Liquidadores relativa al número y monto de Contratos de Derivados listados en Bolsa compensados y liquidados diariamente, clasificados por clase y tipo, así como por el Activo Subyacente al que se encontraban referidos, y que identifique las transacciones efectuadas por cada Socio Liquidador.”

**“TRIGESIMA SEXTA.- . . .**

- a) Los requisitos y procedimientos de admisión de fideicomitentes, y a la clasificación de Socios Liquidadores de acuerdo a los Activos Subyacentes que liquiden, así como las causas por las que se podrá suspender las operaciones de sus Socios Liquidadores, señalando expresamente el tratamiento que se dará a los Contratos Abiertos del Socio Liquidador de que se trate.
- b) Las mecánicas de compensación y liquidación de los Contratos de Derivados listados en Bolsa.
- c) Las obligaciones y derechos que en la compensación y liquidación de Contratos de Derivados listados en Bolsa tendrán la Cámara de Compensación y los Socios Liquidadores.
- d) a f) . . .
- g) La conducta de los Socios Liquidadores respecto a la liquidación de los Contratos de Derivados listados en Bolsa, así como los procedimientos y sanciones para hacerlas efectivas.
- h) . . .
- i) Los supuestos para la determinación de posiciones límite por Cliente o Cuenta Global, para cada tipo de Contrato de Derivados listado en Bolsa.
- j) Los procedimientos implementados para el caso de incumplimiento de Contratos de Derivados listados en Bolsa.
- k) a m) . . .

**TRIGESIMA SEPTIMA.- . . .**

- a) . . .
- b) El Socio Liquidador utilizará el Excedente de la Aportación Inicial Mínima que le haya solicitado al Cliente incumplido sobre cualquier Contrato Abierto, para hacer frente a sus obligaciones con la Cámara de Compensación. Agotado el Excedente de la Aportación Inicial Mínima, el Socio Liquidador solicitará a la Cámara de Compensación que libere las Aportaciones Iniciales Mínimas correspondientes a los Contratos de Derivados listados en Bolsa del Cliente en los que exista faltante.
- c) a g) . . .

. . .

**TRIGESIMA OCTAVA.- . . .**

- a) . . .
- b) La Cámara de Compensación utilizará la Aportación Inicial Mínima correspondiente a los Contratos de Derivados listados en Bolsa respecto de los que exista el faltante. Los recursos liberados con esta acción, se utilizarán para hacer frente a las obligaciones del Socio Liquidador.
- c) a g) . . .”

**“CUADRAGESIMA PRIMERA.-** Las Cámaras de Compensación enviarán diariamente a sus Socios Liquidadores las confirmaciones de los Contratos de Derivados listados en Bolsa compensados y liquidados por su cuenta o a través de ellos.

Asimismo, las Cámaras de Compensación enviarán a sus Socios Liquidadores un estado de cuenta mensual que refleje los Contratos de Derivados listados en Bolsa compensados y liquidados por su conducto, los Contratos Abiertos que mantienen, el monto de las Aportaciones, especificando el monto de las Aportaciones Iniciales Mínimas, su rendimiento y, en su caso, devolución.

**CUADRAGESIMA SEGUNDA.-** Las Cámaras de Compensación, además de la información a que se refiere el inciso g) de la Trigésima Cuarta de las presentes Disposiciones, deberán mantener a disposición de las Autoridades información relativa al número y monto de Contratos Abiertos que mantengan los Socios Liquidadores en su posición, identificando el tipo y clase de Contrato de Derivados listados en Bolsa, así como las características más importantes de los mismos.

**CUADRAGESIMA TERCERA.-** Los Socios Liquidadores deberán obtener su inscripción en el Registro de Operadores y Socios Liquidadores de la Bolsa en donde celebren Contratos de Derivados listados en Bolsa y su inscripción en el Registro de Socios Liquidadores de la Cámara de Compensación en que liquiden Contratos de Derivados listados en Bolsa.

**CUADRAGESIMA CUARTA.-** Los Socios Liquidadores que liquiden y celebren Contratos de Derivados listados en Bolsa deberán contar con un sistema de recepción, registro y ejecución de órdenes y asignación de operaciones, similar al que se refieren las Disposiciones Vigésima Cuarta a Vigésima Sexta.

...

Los Socios Liquidadores no podrán llevar cuentas discrecionales, salvo tratándose de Contratos de Derivados listados en Bolsa que cuenten con autorización por parte de las Autoridades.

**CUADRAGESIMA QUINTA.-** Los Socios Liquidadores deberán contar con sistemas que les permitan tener un control diario de los Contratos de Derivados listados en Bolsa liquidados, incluyendo como mínimo los siguientes registros:

- a) De liquidaciones de Contratos de Derivados listados en Bolsa que identifiquen el nombre y número de cuenta del Cliente, clase y tipo de Contrato de Derivados listados en Bolsa, fecha y hora de liquidación y monto de las Aportaciones.

El registro de liquidaciones deberá llevarse a cabo siguiendo el orden establecido para la asignación de operaciones en el segundo párrafo de la Disposición Vigésima Quinta.

- b) ...

- c) De Liquidaciones Diarias y Extraordinarias, así como de las cantidades aportadas al Fondo de Compensación. Asimismo, deberán realizar estudios o análisis de crédito respecto de los Clientes con anterioridad a la realización de operaciones con Contratos de Derivados listados en Bolsa.”

**“CUADRAGESIMA OCTAVA.-** Los Socios Liquidadores deberán contar con sistemas de administración de riesgos capaces de calcular en todo momento los movimientos en los precios de los Contratos de Derivados listados en Bolsa que mantienen y los de sus Activos Subyacentes, así como proyectar resultados considerando variaciones en los citados precios.

...

**CUADRAGESIMA OCTAVA BIS.-** Los Socios Liquidadores que pretendan transmitir por cuenta propia o de sus Clientes órdenes para la celebración de operaciones con Contratos de Derivados listados en bolsas de Mercados de Derivados del Exterior Reconocidos, en términos de las Reglas, deberán cumplir con los requisitos de acceso al sistema de canalización de órdenes que establezca el reglamento interior de la Bolsa de la que sean miembros.

**CUADRAGESIMA NOVENA.-** Los Socios Liquidadores de Contratos de Derivados listados en Bolsa referidos a Activos Subyacentes financieros, deberán contar con los servicios de una institución de crédito o casa de bolsa, para realizar la entrega de recursos y, en su caso, valores, a través de un sistema de transferencias en cuentas de depósito.

...

**QUINUAGESIMA.-** Los Socios Liquidadores de Contratos de Derivados listados en Bolsa referidos a Activos Subyacentes no financieros, deberán tener acceso a almacenes generales de depósito que tengan sistemas de seguridad que:

- a) a e) ...

...

**QUINUAGESIMA PRIMERA.-** Los Socios Liquidadores elaborarán una boleta o comprobante de cada transacción y enviarán diariamente a los Clientes las confirmaciones del número de los Contratos de Derivados listados en Bolsa, celebrados y liquidados por cuenta de estos, que contengan como mínimo una breve descripción de la clase y tipo de Contrato de Derivados listados en Bolsa, el precio de ejercicio y el Activo Subyacente. Igual procedimiento observarán con cada Cliente que participe en una Cuenta Global.

Por otra parte, y en caso que así lo solicite el Cliente, el Socio Liquidador podrá enviarle únicamente el precio promedio ponderado por cada orden del cliente o el agregado de las transacciones celebradas durante el día.

Asimismo, los Socios Liquidadores enviarán a los Clientes un estado de cuenta mensual que refleje los Contratos de Derivados listados en Bolsa celebrados y, en su caso, liquidados; los Contratos Abiertos que mantienen; las ganancias o pérdidas realizadas durante el mes; el monto de las Aportaciones recibidas y entregadas, especificando el monto de las Aportaciones Iniciales Mínimas, su rendimiento y, en su caso, devolución, así como los cargos y comisiones cobradas por el manejo de la cuenta.

...

Asimismo, los Socios Liquidadores que transmitan órdenes para la celebración de operaciones con Contratos de Derivados listados en bolsas de Mercados de Derivados del Exterior Reconocidos, conforme a lo previsto por las Reglas, deberán adicionar al estado de cuenta que envíen a sus Clientes el detalle de las operaciones con tales Contratos de Derivados, de las comisiones y el monto de recursos entregados en dichos mercados a fin de cumplir con las obligaciones de los Contratos de Derivados.

**QUINCUGESIMA SEGUNDA.-** Los Socios Liquidadores deberán elaborar prospectos que contengan información relativa a la clase y tipo de Contratos de Derivados listados en Bolsa que celebran y liquidan, haciendo especial énfasis en explicar a sus Clientes los riesgos inherentes a los mismos. Dichos prospectos, se incorporarán como anexos de los contratos de intermediación que suscriban, debiendo para tal fin entregarlos a sus Clientes con acuse de recibo.

...

En el caso que los Socios Liquidadores transmitan órdenes para la celebración de operaciones con Contratos de Derivados listados en bolsas de Mercados de Derivados del Exterior Reconocidos, conforme a lo previsto en las Reglas, deberán informar a sus Clientes sobre la clase, tipo y demás características de los referidos Contratos de Derivados, así como de los riesgos inherentes a los mismos a través de los medios establecidos en los contratos respectivos.

**QUINCUGESIMA TERCERA.-** Todos y cada uno de los actos, Contratos de Derivados listados en Bolsa u operaciones que realicen los Operadores, Socios Liquidadores, Cámaras de Compensación y Bolsas, deberán ser registrados en su contabilidad. La contabilidad, libros y documentos correspondientes, se regirán por las disposiciones de carácter general que dicte la Comisión, debiendo en todo caso conservarse por un plazo de cinco años, contado a partir de la fecha en que se realizó el acto, Contrato de Derivados u operación que les dio origen.

Los Operadores, Socios Liquidadores, Cámaras de Compensación y Bolsas, podrán microfilmear, grabar en discos ópticos o conservar en cualquier otro medio que les autorice la Comisión, todos aquellos libros, registros o documentos a que se refiere el párrafo anterior, después de transcurridos dos años de haber sido realizados los actos, Contratos de Derivados u operaciones que les dieron origen, conforme a las disposiciones de carácter general que emita la propia Comisión de acuerdo a las bases técnicas que para la microfilmación, grabación en discos ópticos o conservación en cualquier otro medio y para su manejo, establezca la misma.

...”

**“QUINCUGESIMA SEXTA.-** La propaganda o información dirigida al público sobre los Contratos de Derivados listados en Bolsa, así como sobre los servicios que presten los Operadores, Socios Liquidadores, Cámaras de Compensación y Bolsas, deberá sujetarse a los lineamientos y criterios que establezca la Comisión mediante disposiciones de carácter general, orientadas a procurar la veracidad y claridad de la información que se difunda, coadyuvar al sano y equilibrado desarrollo del Mercado y evitar una competencia desleal.

...

**QUINCUGESIMA SEPTIMA.-** Corresponde a las Autoridades, a solicitud de la Bolsa respectiva, aprobar los términos y condiciones de los Contratos de Derivados listados en Bolsa que hayan de ser objeto de negociación. Al efecto, las Bolsas deberán presentar documentación que contenga:

- a) Las características principales de los Contratos de Derivados listados en Bolsa, señalando entre otras, plazo, monto, cantidad, calidad, fluctuación mínima y máxima del precio, método para la fijación de la prima, forma y lugar de liquidación, incluyendo su justificación.
- b) a f) ...

La fluctuación mínima y máxima del precio y la mecánica de negociación de los Contratos de Derivados listados en Bolsa referidas en los incisos a) y c) anteriores, podrá ser modificada por la Bolsa en los términos previstos en su reglamento interior.”

**“QUINCUGESIMA NOVENA.-** En caso de que los Contratos de Derivados listados en Bolsa no se efectúen en términos de las disposiciones que les sean aplicables, o bien, existan irregularidades de cualquier género en los Operadores, Socios Liquidadores, Cámaras de Compensación y Bolsas, que afecten su estabilidad o solvencia o pongan en peligro los intereses del público o de sus acreedores, la Comisión podrá:

- a) ...
- b) Instruir a la Bolsa para que suspenda las operaciones irregulares y ordenar a la Cámara que proceda a la transferencia o liquidación de los Contratos de Derivados listados en Bolsa.
- c) ...

**SEXAGESIMA.- ...**

- a) La adhesión de los Clientes a las normas de autorregulación que expida la Bolsa en que se llevan a cabo los Contratos de Derivados listados en Bolsa.
- b) Las características principales y el uso de los sistemas de recepción de órdenes y asignación de operaciones de compra y venta de Contratos de Derivados listados en Bolsa.
- c) y d) ...
- e) El destino de las Aportaciones entregadas por el Cliente a través del Socio Liquidador a la Cámara de Compensación ante el incumplimiento de las obligaciones contraídas por el primero en los Contratos de Derivados listados en Bolsa, incluyendo la falta de pago de las penas convencionales.

- f) ...

- i. El incumplimiento de la obligación de abstenerse de celebrar Contratos de Derivados listados en Bolsa, en beneficio propio o de terceros, con cualquier clase de Activo Subyacente, cuyo precio pueda ser influido por el uso de información privilegiada, en tanto esta tenga el carácter indicado.

Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá por información privilegiada, el conocimiento de actos, hechos o acontecimientos capaces de influir en los precios de los Activos Subyacentes objeto de los Contratos de Derivados listados en Bolsa, mientras tal información no se haya hecho del conocimiento del público. En todo caso, podrán estipular supuestos en los cuales se presuma que un Cliente puede tener acceso a información privilegiada relativa a los Activos Subyacentes de que se trate, así como establecer plazos durante los cuales dichos Clientes deberán abstenerse de realizar directamente o a través de interpósita persona Contratos de Derivados listados en Bolsa.

- ii. ...

- iii. La celebración de Contratos de Derivados listados en Bolsa que tengan como objeto Activos Subyacentes, sobre los cuales el propio Cliente de conformidad con la normatividad aplicable no pueda operar.

- g) La autorización expresa del Cliente para la celebración de operaciones con Contratos de Derivados listados en bolsas de Mercados de Derivados del Exterior Reconocidos, conforme a lo previsto por las Reglas, a través de los esquemas de canalización de órdenes habilitados por la Bolsa respectiva y para la entrega de los recursos destinados al cumplimiento de las obligaciones contraídas por su cuenta.

En todo caso el Cliente deberá manifestar que se sujetará a la legislación aplicable al Mercado de Derivados del Exterior Reconocido de que se trate y que conoce los riesgos inherentes a la operación con los Contratos de Derivados listados en la bolsa de dicho Mercado. Asimismo, que da su autorización para que se proporcione información a las entidades regulatorias del exterior por las operaciones que celebren con Contratos de Derivados listados en bolsas de Mercados de Derivados del Exterior Reconocidos conforme a lo previsto en las Reglas.

En la celebración de las operaciones a que se refiere este inciso, en ningún caso se entenderá que la Cámara de Compensación actuará como Contraparte de las operaciones celebradas en Mercados de Derivados del Exterior Reconocidos.

...

...

**TRANSITORIO**

**UNICO.-** La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente,

México, D.F., a 3 de noviembre de 2011.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,  
**Guillermo Enrique Babatz Torres.-** Rúbrica.

## SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**ACUERDO por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la superficie de 24,896.55 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre, ubicada en el lugar conocido como Bahía San Hipólito, Municipio de Mulegé, Estado de Baja California Sur.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción II, 6, fracciones II y IX, 7 fracción V, 9, 13, 42 fracción XIII, 59 fracción III, 61, 62, 66, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Bienes Nacionales; 5, 6, 22, 23 y 35 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5 fracción XXV y 30 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

### CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 24,896.55 m<sup>2</sup> de zona federal marítimo terrestre, ubicada en el lugar conocido como Bahía San Hipólito, Municipio de Mulegé, Estado de Baja California Sur, la cual se identifica en los planos RBVIZCAINO/001/13/09, de fecha mayo de 2009; que obra en el expediente 1755/BCS/2009 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica es señalada en el artículo primero de este Acuerdo;

Que mediante solicitud de destino recibida el 10 de julio de 2009, firmada por el Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas, se solicitó destinar al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la superficie descrita en el considerando anterior, con el objeto de que la utilice para protección;

Que la solicitud a que se refiere el considerando que antecede fue formulada por el Dr. Ernesto Christian Enkerlin Hoeflich, en su carácter de Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas, acreditando tal carácter con copia de su nombramiento, expedida por la Lic. Peggy González Gómez, Directora de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, el 6 de junio de 2008;

Que mediante oficio número VUM-US/09/034, de fecha 30 de junio de 2009, la Dirección General de Asentamientos Humanos, Obras y Servicios Públicos, del Ayuntamiento de Mulegé, Estado de Baja California Sur, emitió constancia que acredita la congruencia de suelo para la solicitud de destino realizada por la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas;

Que mediante Opinión Técnica No. 0009/09 de fecha 11 de enero de 2010, emitida por la Dirección de Delimitación Padrón e Instrumentos Fiscales y Opinión Técnica No. SGPA-DGZFM-TAC-DMIAC-350/10 de fecha 4 de marzo de 2010, emitida por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros se determinó que la solicitud de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente, y

Que en virtud de que la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales ha integrado debidamente la solicitud de destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo aprovechamiento al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**ARTICULO PRIMERO.-** Se destina al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la superficie de 24,896.55 m<sup>2</sup>, de zona federal marítimo terrestre, ubicada en el lugar conocido como Bahía San Hipólito, Municipio de Mulegé, Estado de Baja California Sur, con el objeto de que la utilice para protección, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente:



**Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre:**

| V  | COORDENADAS |              |
|----|-------------|--------------|
|    | X           | Y            |
| 1  | 204,436.00  | 2,988,628.00 |
| 2  | 204,415.00  | 2,988,595.00 |
| 3  | 204,403.00  | 2,988,580.00 |
| 4  | 204,391.00  | 2,988,563.00 |
| 5  | 204,375.00  | 2,988,544.00 |
| 6  | 204,366.00  | 2,988,527.00 |
| 7  | 204,357.00  | 2,988,504.00 |
| 8  | 204,342.00  | 2,988,471.00 |
| 9  | 204,341.00  | 2,988,450.00 |
| 10 | 204,346.00  | 2,988,439.00 |
| 11 | 204,347.00  | 2,988,427.00 |
| 12 | 204,342.00  | 2,988,413.00 |
| 13 | 204,341.00  | 2,988,398.00 |
| 14 | 204,336.00  | 2,988,391.00 |
| 15 | 204,341.00  | 2,988,353.00 |
| 16 | 204,352.00  | 2,988,308.00 |
| 17 | 204,352.00  | 2,988,291.00 |
| 18 | 204,349.00  | 2,988,275.00 |
| 19 | 204,351.00  | 2,988,255.00 |
| 20 | 204,355.00  | 2,988,230.00 |
| 21 | 204,353.00  | 2,988,205.00 |
| 22 | 204,350.00  | 2,988,175.00 |
| 23 | 204,348.00  | 2,988,157.00 |
| 24 | 204,337.00  | 2,988,118.00 |
| 25 | 204,329.00  | 2,988,096.00 |
| 26 | 204,320.00  | 2,988,066.00 |
| 27 | 204,323.00  | 2,988,042.00 |
| 28 | 204,320.00  | 2,988,008.00 |
| 29 | 204,306.00  | 2,987,990.00 |
| 30 | 204,284.00  | 2,987,953.00 |

|    |            |              |
|----|------------|--------------|
| 31 | 204,275.00 | 2,987,944.00 |
| 32 | 204,259.00 | 2,987,904.00 |
| 33 | 204,252.00 | 2,987,881.00 |
| 34 | 204,243.00 | 2,987,848.00 |
| 35 | 204,245.00 | 2,987,821.00 |
| 36 | 204,237.00 | 2,987,783.00 |
| 37 | 204,234.00 | 2,987,751.00 |
| 38 | 204,232.00 | 2,987,731.00 |
| 39 | 204,230.00 | 2,987,706.00 |
| 40 | 204,211.00 | 2,987,685.00 |
| 41 | 204,187.00 | 2,987,667.00 |
| 42 | 204,168.72 | 2,987,639.31 |
| 43 | 204,154.00 | 2,987,617.00 |
| 44 | 204,126.00 | 2,987,586.00 |
| 45 | 204,115.00 | 2,987,567.00 |
| 46 | 204,099.00 | 2,987,545.00 |
| 47 | 204,079.00 | 2,987,521.00 |
| 48 | 204,064.00 | 2,987,502.00 |
| 49 | 204,048.30 | 2,987,514.39 |
| 50 | 204,063.47 | 2,987,533.60 |
| 51 | 204,083.21 | 2,987,557.30 |
| 52 | 204,098.21 | 2,987,577.92 |
| 53 | 204,109.75 | 2,987,597.84 |
| 54 | 204,138.14 | 2,987,629.28 |
| 55 | 204,152.03 | 2,987,650.33 |
| 56 | 204,172.22 | 2,987,680.92 |
| 57 | 204,197.46 | 2,987,699.85 |
| 58 | 204,210.61 | 2,987,714.37 |
| 59 | 204,212.08 | 2,987,732.79 |
| 60 | 204,214.09 | 2,987,752.93 |
| 61 | 204,217.19 | 2,987,786.00 |
| 62 | 204,224.85 | 2,987,822.35 |

|    |            |              |
|----|------------|--------------|
| 63 | 204,222.80 | 2,987,849.95 |
| 64 | 204,232.78 | 2,987,886.54 |
| 65 | 204,240.11 | 2,987,910.64 |
| 66 | 204,257.96 | 2,987,955.24 |
| 67 | 204,268.09 | 2,987,965.37 |
| 68 | 204,289.45 | 2,988,001.29 |
| 69 | 204,300.60 | 2,988,015.63 |
| 70 | 204,302.89 | 2,988,041.63 |
| 71 | 204,299.63 | 2,988,067.71 |
| 72 | 204,310.01 | 2,988,102.30 |
| 73 | 204,317.95 | 2,988,124.14 |
| 74 | 204,328.30 | 2,988,160.84 |
| 75 | 204,330.11 | 2,988,177.10 |
| 76 | 204,333.08 | 2,988,206.79 |
| 77 | 204,334.87 | 2,988,229.21 |
| 78 | 204,331.16 | 2,988,252.42 |
| 79 | 204,328.81 | 2,988,275.87 |

|    |            |              |
|----|------------|--------------|
| 80 | 204,332.00 | 2,988,292.86 |
| 81 | 204,332.00 | 2,988,305.59 |
| 82 | 204,321.31 | 2,988,349.31 |
| 83 | 204,315.14 | 2,988,396.21 |
| 84 | 204,321.42 | 2,988,405.00 |
| 85 | 204,322.23 | 2,988,417.11 |
| 86 | 204,326.71 | 2,988,429.65 |
| 87 | 204,326.36 | 2,988,433.88 |
| 88 | 204,320.79 | 2,988,446.12 |
| 89 | 204,322.21 | 2,988,475.78 |
| 90 | 204,338.57 | 2,988,511.79 |
| 91 | 204,347.79 | 2,988,535.35 |
| 92 | 204,358.32 | 2,988,555.25 |
| 93 | 204,375.15 | 2,988,575.23 |
| 94 | 204,387.01 | 2,988,592.02 |
| 95 | 204,398.71 | 2,988,606.65 |
| 96 | 204,419.13 | 2,988,638.74 |

**SUPERFICIE TOTAL: 24,896.55 m²**

**ARTICULO SEGUNDO.-** Este Acuerdo únicamente confiere a la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

**ARTICULO TERCERO.-** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de la poligonal que integra la superficie destinada podrán ser modificadas.

**ARTICULO CUARTO.-** En caso de que la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, diera a la superficie que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

**ARTICULO QUINTO.-** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

#### **TRANSITORIO**

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los tres días del mes de noviembre de dos mil once.-  
El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE ECONOMIA

### **ACUERDO por el que se otorga habilitación al ciudadano Víctor Manuel Delgadillo de la Serna, como corredor público número 13 en la plaza del Estado de Aguascalientes.**

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

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección de Correduría Pública adscrita a la Dirección General de Normatividad Mercantil, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública; 19 de su Reglamento y 20, fracción XV, y último párrafo del Reglamento Interior de esta Dependencia, da a conocer el siguiente Acuerdo de Habilitación:

"El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Economía otorga habilitación al C. Licenciado en Derecho Víctor Manuel Delgadillo de la Serna para ejercer la función de Corredor Público con número 13 en la plaza del Estado de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 2o., 3o. fracción III de la Ley Federal de Correduría Pública y 18 del Reglamento de la propia Ley, en virtud de haber cumplido con los requisitos que establece el artículo 8o. del citado ordenamiento legal. Lo que hago de su conocimiento, para efecto del fiel desempeño de sus funciones conforme a lo dispuesto por los ordenamientos aplicables."

Con fundamento en el artículo 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública, el licenciado Víctor Manuel Delgadillo de la Serna podrá iniciar el ejercicio de sus funciones a partir de la fecha de publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, D.F., a 10 de noviembre de 2011.- La Directora de Correduría Pública, **Flor de Luz Guadalupe Hernández Barrios**.- Rúbrica.

### **ACUERDO por el que se otorga habilitación al ciudadano Carlos Manuel Altamirano Rojas, como corredor público número 13 en la plaza del Estado de Nayarit.**

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

La Secretaría de Economía, a través de la Dirección de Correduría Pública adscrita a la Dirección General de Normatividad Mercantil, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública; 19 de su Reglamento y 20, fracción XV, y último párrafo del Reglamento Interior de esta Dependencia, da a conocer el siguiente Acuerdo de Habilitación:

"El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Economía otorga habilitación al C. Licenciado en Derecho Carlos Manuel Altamirano Rojas para ejercer la función de Corredor Público con número 13 en la plaza del Estado de Nayarit, con fundamento en los artículos 2o., 3o. fracción III de la Ley Federal de Correduría Pública y 18 del Reglamento de la propia Ley, en virtud de haber cumplido con los requisitos que establece el artículo 8o. del citado ordenamiento legal. Lo que hago de su conocimiento, para efecto del fiel desempeño de sus funciones conforme a lo dispuesto por los ordenamientos aplicables."

Con fundamento en el artículo 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública, el licenciado Carlos Manuel Altamirano Rojas podrá iniciar el ejercicio de sus funciones a partir de la fecha de publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, D.F., a 10 de noviembre de 2011.- La Directora de Correduría Pública, **Flor de Luz Guadalupe Hernández Barrios**.- Rúbrica.

**RESOLUCION por la que se otorga prórroga para separarse del ejercicio de sus funciones a la ciudadana María Rebeca Cruz Bustos, corredor público número 7 en la Plaza del Estado de Hidalgo.**

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

La Secretaría de Economía, a través de la Dirección de Correduría Pública adscrita a la Dirección General de Normatividad Mercantil, con fundamento en el artículo 20 fracción XV y último párrafo, del Reglamento Interior de esta Dependencia, en respuesta a la petición de la licenciada María Rebeca Cruz Bustos, Corredor Público número 7 en la plaza del Estado de Hidalgo, en la que solicita prórroga a la licencia para continuar separada de sus funciones como Corredor Público, da a conocer la siguiente resolución:

Con fundamento en los artículos 15, fracción VIII, de la Ley Federal de Correduría Pública, 64 del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública, así como 20, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y en virtud de que la licencia debe ser previa a la separación temporal del Corredor Público, la Secretaría de Economía ha resuelto otorgarle licencia para continuar separado del ejercicio de sus funciones como Corredor Público número 7 en la Plaza del Estado de Hidalgo, a partir del 16 de noviembre de 2011, por un plazo de seis años, siendo ésta renunciable conforme lo señala la citada ley.

En razón de lo anterior, el sello oficial a su cargo continuará bajo la guarda y custodia del Colegio de Corredores Públicos de la Plaza del Estado de Hidalgo, Asociación Civil, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 29 del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública. Asimismo, el archivo de pólizas y actas, libros de registro autorizados e índice respectivo seguirán bajo la guarda y custodia del licenciado Eduardo Javier Baños Gómez, Corredor Público número 4 de la Plaza del Estado de Hidalgo, con quien tiene celebrado Convenio de Suplencia, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 59 y 60 del mencionado Reglamento.

México, D.F., a 31 de octubre de 2011.- La Directora de Correduría Pública, **Flor de Luz Guadalupe Hernández Barrios**.- Rúbrica.

**RESOLUCION mediante la cual se comunica al público en general el cambio de plaza autorizado al ciudadano Federico Jesús Escárcega Anderson, quien ejercía como corredor público número 4 en la plaza del Estado de Oaxaca y se habilitará como corredor público en la plaza del Estado de México.**

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

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección de Correduría Pública adscrita a la Dirección General de Normatividad Mercantil, con motivo de la solicitud presentada por el licenciado Federico Jesús Escárcega Anderson, Corredor Público número 4 en la plaza del Estado de Oaxaca, mediante la cual solicitó autorización de cambio de plaza y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 20, fracción XV y último párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, da a conocer la siguiente Resolución:

"Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, fracciones III y VI y 5, segundo párrafo de la Ley Federal de Correduría Pública; 1 y 22 de su Reglamento y 20, fracciones XV y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, se hace del conocimiento al público en general el cambio de plaza autorizado al Licenciado Federico Jesús Escárcega Anderson, quien ejercía como Corredor Público número 4 de la plaza del Estado de Oaxaca y quien se habilitará como Corredor Público en la plaza del Estado de México. Por lo anterior, se les informa que su sello oficial, el archivo de actas y pólizas que generó durante el ejercicio de sus funciones, índice, así como sus Libros de Registro autorizados, quedan bajo la guarda y custodia del Archivo General de Correduría Pública a cargo de la Secretaría de Economía quien lo administrará a través de su Dirección General de Normatividad Mercantil, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1940, primer piso, Colonia Florida, Código Postal 01030, Delegación Alvaro Obregón, Distrito Federal. La persona antes señalada deberá cumplir los requisitos señalados en el artículo 12 de la Ley Federal de Correduría Pública para ser habilitado en la plaza del Estado de México; hasta en tanto no cumpla con dichos requisitos, no podrá ostentarse ni ejercer funciones de Corredor Público."

Atentamente

México, D.F., a 10 de noviembre de 2011.- La Directora de Correduría Pública, **Flor de Luz Guadalupe Hernández Barrios**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de vigencia de las normas mexicanas NMX-F-279-SCFI-2011, NMX-F-282-SCFI-2011, NMX-F-287-SCFI-2011, NMX-F-294-SCFI-2011, NMX-F-296-SCFI-2011, NMX-F-303-SCFI-2011 y NMX-F-477-SCFI-2011.**

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS MEXICANAS: NMX-F-279-SCFI-2011, INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE HUMEDAD EN MUESTRAS DE CARBONES ACTIVADOS EMPLEADOS EN LA REFINACION DE AZUCAR; NMX-F-282-SCFI-2011, INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE LA DENSIDAD APARENTE EN MUESTRAS DE CARBONES ACTIVADOS EMPLEADOS EN LA REFINACION DE AZUCAR (CANCELA A LA NMX-F-282-1976); NMX-F-287-SCFI-2011, INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE LA GRANULOMETRIA EN MUESTRAS DE CARBONES ACTIVADOS EMPLEADOS EN LA REFINACION DE AZUCAR (CANCELA A LA NMX-F-287-1982); NMX-F-294-SCFI-2011, INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE HUMEDAD EN MUESTRAS DE AZUCARES CRISTALIZADOS (CANCELA A LA NMX-F-294-1986); NMX-F-296-SCFI-2011, INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DEL NUMERO DE YODO EN MUESTRAS DE CARBONES ACTIVADOS EMPLEADOS EN LA REFINACION DE AZUCAR; NMX-F-303-SCFI-2011, INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE LA GRANULOMETRIA EN MUESTRAS DE AZUCARES CRISTALIZADOS (CANCELA A LA NMX-303-1985) Y NMX-F-477-SCFI-2011, INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-METODO PRACTICO PARA VERIFICAR AEROMETROS BRIX EN LOS INGENIOS AZUCAREROS (CANCELA A LA NMX-F-477-1985).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 54 y 66 fracciones III y V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de las normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismas que han sido elaboradas y aprobadas por el Comité Técnico de Normalización Nacional de la Industria Azucarera y Alcohólica". El texto completo de las normas que se indican pueden ser consultados gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia.gob.mx>.

Las presentes normas mexicanas entrarán en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

| CLAVE O CODIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TITULO DE LA NORMA                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NMX-F-279-SCFI-2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE HUMEDAD EN MUESTRAS DE CARBONES ACTIVADOS EMPLEADOS EN LA REFINACION DE AZUCAR |
| <b>Objetivo y campo de aplicación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |
| Esta Norma Mexicana establece el método para determinar la humedad en muestras de carbones activados empleados en la refinación de azúcar, siendo aplicable a carbones activados de cualquier origen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |
| <b>Concordancia con normas internacionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                  |
| Esta Norma Mexicana no coincide con ninguna norma internacional, por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |
| <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.</li> <li>ASTM D2867-99 Standard Test Methods for Moisture in Activated Carbon, ASTM International, West Conshohocken, <a href="http://www.astm.org">www.astm.org</a></li> <li>ASTM D2867-09 Standard Test Methods for Moisture in Activated Carbon, ASTM International, West Conshohocken, <a href="http://www.astm.org">www.astm.org</a></li> </ul> |                                                                                                                                  |

| CLAVE O CODIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TITULO DE LA NORMA                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NMX-F-282-SCFI-2011</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE LA DENSIDAD APARENTE EN MUESTRAS DE CARBONES ACTIVADOS EMPLEADOS EN LA REFINACION DE AZUCAR (CANCELA A LA NMX-F-282-1976) |
| <b>Objetivo y campo de aplicación</b><br>Esta Norma Mexicana establece el método para determinar la densidad aparente en muestras de carbones activados de cualquier origen, empleados para la refinación de azúcar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                             |
| <b>Concordancia con normas internacionales</b><br>Esta Norma Mexicana no coincide con ninguna norma internacional, por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                             |
| <b>Bibliografía</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.</li> <li>ASTM D2854-96(2000) Standard Test Method for Apparent Density of Activated Carbon, ASTM International, West Conshohocken, <a href="http://www.astm.org">www.astm.org</a></li> <li>ASTM D2854-96(2004) Standard Test Method for Apparent Density of Activated Carbon, ASTM International, West Conshohocken, <a href="http://www.astm.org">www.astm.org</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                             |
| CLAVE O CODIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TITULO DE LA NORMA                                                                                                                                                          |
| <b>NMX-F-287-SCFI-2011</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE LA GRANULOMETRIA EN MUESTRAS DE CARBONES ACTIVADOS EMPLEADOS EN LA REFINACION DE AZUCAR (CANCELA A LA NMX-F-287-1982)     |
| <b>Objetivo y campo de aplicación</b><br>La presente Norma Mexicana establece el método para determinar la granulometría en muestras de carbones activados de cualquier origen empleados en la refinación de azúcar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                             |
| <b>Concordancia con normas internacionales</b><br>Esta Norma Mexicana no coincide con ninguna norma internacional, por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                             |
| <b>Bibliografía</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.</li> <li>ASTM D2862-10 Standard Test Method for Particle Size Distribution of Granular Activated Carbon, ASTM International, West Conshohocken, <a href="http://www.astm.org">www.astm.org</a></li> <li>ASTM D2862-97 (2004) Standard Test Method for Particle Size Distribution of Granular Activated Carbon, ASTM International, West Conshohocken, <a href="http://www.astm.org">www.astm.org</a></li> <li>ASTM D2862-97 (2009) Standard Test Method for Particle Size Distribution of Granular Activated Carbon, ASTM International, West Conshohocken, <a href="http://www.astm.org">www.astm.org</a></li> <li>ASTM D5158-98(2005) Standard Test Method for Determination of Particle Size of Powdered Activated Carbon by Air Jet Sieving, ASTM International, West Conshohocken, <a href="http://www.astm.org">www.astm.org</a></li> </ul> |                                                                                                                                                                             |
| CLAVE O CODIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TITULO DE LA NORMA                                                                                                                                                          |
| <b>NMX-F-294-SCFI-2011</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE HUMEDAD EN MUESTRAS DE AZUCARES CRISTALIZADOS (CANCELA A LA NMX-F-294-1986)                                               |
| <b>Objetivo y campo de aplicación</b><br>La presente Norma Mexicana establece el método de prueba para determinar el contenido de humedad superficial en muestras de azúcares cristalizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Concordancia con normas internacionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                          |
| Este proyecto de Norma Mexicana no coincide con ninguna norma internacional, por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                          |
| <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.</li> <li>GS2/1/3/9-15 (2007) Determinación de la humedad del azúcar por pérdida en el secado-Oficial, International Commission for Uniform Methods of Sugar Analysis (ICUMSA), 2009.</li> <li>GS4/7/3-12 (1998) Determinación de humedad por el método Karl Fischer en melaza-Oficial, en azúcares crudos de caña, en azúcares especiales y en jarabes-Tentativo, International Commission for Uniform Methods of Sugar Analysis (ICUMSA), 2009.</li> <li>Meade Cane Sugar Handbook, Spencer, 9th Ed. George P. Meade, New York, 1963.</li> </ul> |                                                                                                                                          |
| <b>CLAVE O CODIGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>TITULO DE LA NORMA</b>                                                                                                                |
| <b>NMX-F-296-SCFI-2011</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DEL NUMERO DE YODO EN MUESTRAS DE CARBONES ACTIVADOS EMPLEADOS EN LA REFINACION DE AZUCAR |
| <b>Objetivo y campo de aplicación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                          |
| La presente Norma Mexicana establece el método para determinar el número de yodo en muestras de carbones activados de cualquier origen empleados en la refinación de azúcar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                          |
| <b>Concordancia con normas internacionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                          |
| Esta Norma Mexicana no coincide con ninguna norma internacional, por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          |
| <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.</li> <li>ASTM D4607-94(1999) Standard Test Method for Determination of Iodine Number of Activated Carbon, ASTM International, West Conshohocken, www.astm.org</li> <li>ASTM D4607-94 (2006) Standar Test Method for Determination of Iodine Number of Activated Carbon, ASTM International, Mest Conshohocken, www.astm.org</li> <li>ASTM D4607 – 94(2011) Standard Test Method for Determination of Iodine Number of Activated Carbon, ASTM International, West Conshohocken, www.astm.org</li> </ul>                                            |                                                                                                                                          |
| <b>CLAVE O CODIGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>TITULO DE LA NORMA</b>                                                                                                                |
| <b>NMX-F-303-SCFI-2011</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE LA GRANULOMETRIA EN MUESTRAS DE AZUCARES CRISTALIZADOS (CANCELA A LA NMX-F-303-1985)   |
| <b>Objetivo y campo de aplicación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                          |
| La presente Norma Mexicana establece el método para determinar la granulometría en muestras de azúcares cristalizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                          |
| <b>Concordancia con normas internacionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                          |
| Esta Norma Mexicana no coincide con ninguna norma internacional, por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          |
| <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.</li> <li>GS1-20 (2005), Determinación de grano fino en azúcar crudo mediante el método de BSES-Tentativo, International Commission for Uniform Methods of Sugar Analysis, 2009.</li> <li>Laboratory Manual For Queensland Sugar Mills, by Queensland Bureau of Sugar Experiment Stations Division of Mill Technology, 5th. Ed. Watson, Ferguson &amp; Co., Brisbane 1970, pp. 121-122.</li> <li>Sugar Cane Factory Analytical Control, Payne, J.H., 5th Ed., Publishing 1968 by Elsevier in Amsterdam, New York, pp 47-85-86.</li> </ul>          |                                                                                                                                          |

| CLAVE O CODIGO                                                                                                                                                                                    | TITULO DE LA NORMA                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NMX-F-477-SCFI-2011                                                                                                                                                                               | INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-METODO PRACTICO PARA VERIFICAR AEROMETROS BRIX EN LOS INGENIOS AZUCAREROS (CANCELA A LA NMX-F-477-1985) |
| <b>Objetivo y campo de aplicación</b>                                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |
| La presente Norma Mexicana establece el método para verificar aerómetros Brix cubriendo todos los rangos dentro de los límites de 0 °Brix a 60 °Brix, y establecer la corrección, si ésta existe. |                                                                                                                                          |
| <b>Concordancia con normas internacionales</b>                                                                                                                                                    |                                                                                                                                          |
| Esta Norma Mexicana no coincide con ninguna norma internacional, por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.                                                                   |                                                                                                                                          |
| <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.</li> </ul>            |                                                                                                                                          |

México, D.F., a 12 de octubre de 2011.- El Director General de Normas, **Christian Turégano Roldán**.- Rúbrica.

#### **AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-B-508-CANACERO-2011.**

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.- Dirección de Normalización.

AVISO DE CONSULTA PUBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-B-508-CANACERO-2011, INDUSTRIA SIDERURGICA-PLACAS, LAMINA Y FLEJE DE ACERO INOXIDABLE AL CROMO Y AL CROMO-NIQUEL PARA RECIPIENTES QUE TRABAJAN A PRESION Y PARA APLICACIONES EN GENERAL-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 43, 44, 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública del proyecto de norma mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por la Cámara Nacional de la Industria del Hierro y del Acero (CANACERO)

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este proyecto de norma mexicana, se publica para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el Comité Técnico de Normalización Nacional de la Industria Siderúrgica (COTENNIS) que lo propuso, ubicado en calle Amores número 338, colonia del Valle, código postal 03100, Benito Juárez, México, D.F., Tel.: 54 48 81 60, Fax: 54 48 81 80 o al correo electrónico: onn@canacero.org.mx.

El texto completo de los documentos puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.

| CLAVE O CODIGO                                                                                                                                                                                                  | TITULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROY-NMX-B-508-CANACERO-2011                                                                                                                                                                                    | INDUSTRIA SIDERURGICA-PLACAS, LAMINA Y FLEJE DE ACERO INOXIDABLE AL CROMO Y AL CROMO-NIQUEL PARA RECIPIENTES QUE TRABAJAN A PRESION Y PARA APLICACIONES EN GENERAL-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA |
| <b>Síntesis</b>                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |
| Este proyecto de Norma Mexicana establece los requisitos para las placas, lámina y fleje de acero inoxidable al cromo y al cromo-níquel para recipientes que trabajan a presión y para aplicaciones en general. |                                                                                                                                                                                                         |

México, D.F., a 31 de octubre de 2011.- El Director General de Normas, **Christian Turégano Roldán**.- Rúbrica.



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

**DECLARATORIA de Desastre Natural Perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de sequía atípica y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico que afectó a los municipios de Aguascalientes, Calvillo, El Llano, Jesús María, Pabellón de Arteaga, San Francisco de los Romo, San José de Gracia y Tepezalá del Estado de Aguascalientes.**

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; 38 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2011; 8o., fracción IV, del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010; 1, del Acuerdo mediante el cual se delega a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la facultad de emitir declaratorias de desastre natural perturbador para los casos de sequía, helada, granizada, nevada, lluvia torrencial, inundación significativa, tornado, ciclón, terremoto, erupción volcánica, maremoto, movimiento de ladera en sus diferentes manifestaciones, cuando los daños por estos desastres naturales perturbadores afecten exclusivamente al sector agropecuario, acuícola y pesquero, publicado y reformado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2008 y el 26 de abril de 2011, respectivamente, y

### **CONSIDERANDO**

Que 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 (Reglas de Operación), establece el Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos (CADENA), cuyo objetivo es que los productores del medio rural cuenten con apoyos para la prevención y manejo de riesgos derivados de desastres naturales perturbadores, relevantes, y fortalecer la cultura de la prevención de riesgos;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 27 fracción II de las Reglas de Operación, el único medio de atención y ventanilla para el CADENA, es el sistema de operación y gestión electrónica, por lo que no se atenderá ninguna solicitud por otra vía, por lo que el 28 de abril de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos operativos y técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos;

Que a consecuencia de la Sequía Atípica, ocurrida los días del 1 de junio al 31 de julio de 2011, existen afectaciones en activos productivos elegibles de productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas del medio rural de bajos ingresos, que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado agropecuario, acuícola y pesquero, en los municipios de Aguascalientes, Calvillo, El Llano, Jesús María, Pabellón de Arteaga, San Francisco de los Romo, San José de Gracia y Tepezalá del Estado de Aguascalientes;

Que el C. Gobernador del Estado de Aguascalientes, a través del Sistema con número de folio 300727 de fecha 3 de octubre del 2011 solicitó al Titular de esta Secretaría emitir la Declaratoria por Desastre Natural en virtud a los daños ocasionados al sector agropecuario, acuícola y pesquero por el fenómeno meteorológico señalado en el considerando anterior, así como los recursos del componente, manifestando su acuerdo y conformidad con las fórmulas de coparticipación de recursos establecidas en la normatividad aplicable;

Que en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 27 de las Reglas de Operación, la Dirección General de Estudios para el Desarrollo Rural, como Unidad Responsable del CADENA, se cercioró de que la autoridad técnica competente hubiese remitido su dictamen climatológico sobre la ocurrencia de este fenómeno, mismo que mediante oficio electrónico de referencia folio 300727, con fecha de recepción del 10 de agosto del 2011 menciona que en opinión de la Comisión Nacional del Agua, se corrobora la ocurrencia de la Sequía Atípica los días del 1 de marzo al 31 de mayo de 2011, en los municipios de Aguascalientes, Calvillo, El Llano, Jesús María, Pabellón de Arteaga, San Francisco de los Romo, San José de Gracia y Tepezalá del Estado de Aguascalientes, y

Que derivado de lo anterior, se determinó procedente declarar en Desastre Natural Perturbador en el Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero a los municipios antes mencionado del Estado de Aguascalientes, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

**DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL PERTURBADOR EN EL SECTOR AGROPECUARIO,  
ACUICOLA Y PESQUERO, A CONSECUENCIA DE SEQUIA ATIPICA Y EN VIRTUD DE LOS DAÑOS  
OCASIONADOS POR DICHO FENOMENO METEOROLOGICO, QUE AFECTO A LOS MUNICIPIOS DE  
AGUASCALIENTES, CALVILLO, EL LLANO, JESUS MARIA, PABELLON DE ARTEAGA,  
SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, SAN JOSE DE GRACIA Y TEPEZALA  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**Artículo 1o.-** Se emite la declaratoria de desastre natural perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de la Sequía Atípica y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico a los activos productivos elegibles de los productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas del medio rural de bajos ingresos, que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado agropecuario, acuícola y pesquero, establecidos en los municipios de Aguascalientes, Calvillo, El Llano, Jesús María, Pabellón de Arteaga, San Francisco de los Romo, San José de Gracia y Tepezalá del Estado de Aguascalientes.

**Artículo 2o.-** La presente Declaratoria de Desastre Natural Perturbador en el Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero, se expide exclusivamente para efecto de ejercer los recursos con cargo al presupuesto del CADENA y de conformidad con el 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 Aguascalientes.

**TRANSITORIO**

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

México, Distrito Federal, a 8 de noviembre de 2011.- El Subsecretario de Desarrollo Rural, **Ignacio Rivera Rodríguez.-** Rúbrica.

**DECLARATORIA de Desastre Natural Perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de sequía atípica y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico que afectó a los municipios de Abasolo, Agualeguas, Allende, Anáhuac, Apodaca, Aramberri, Bustamante, Cadereyta Jiménez, Carmen, Cerralvo, Ciénega de Flores, China, Dr. Arroyo, Dr. Coss, Dr. González, Galeana, García, Gral. Bravo, Gral. Escobedo, Gral. Terán, Gral. Treviño, Gral. Zaragoza, Gral. Zuazua, Guadalupe, Hidalgo, Higuera, Hualahuises, Iturbide, Juárez, Lampazos de Naranjo, Linares, Los Aldamas, Los Herreras, Los Ramones, Marín, Melchor Ocampo, Mier y Noriega, Mina, Montemorelos, Monterrey, Parás, Pesquería, Rayones, Sabinas Hidalgo, Salinas Victoria, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, Santa Catarina, Santiago, Vallecillo y Villaldama del Estado de Nuevo León.**

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; 38 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2011; 8o., fracción IV, del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010; 1, del Acuerdo mediante el cual se delega a favor del

Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la facultad de emitir declaratorias de desastre natural perturbador para los casos de sequía, helada, granizada, nevada, lluvia torrencial, inundación significativa, tornado, ciclón, terremoto, erupción volcánica, maremoto, movimiento de ladera en sus diferentes manifestaciones, cuando los daños por estos desastres naturales perturbadores afecten exclusivamente al sector agropecuario, acuícola y pesquero, publicado y reformado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2008 y el 26 de abril de 2011, respectivamente, y

#### CONSIDERANDO

Que 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 (Reglas de Operación), establece el Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos (CADENA), cuyo objetivo es que los productores del medio rural cuenten con apoyos para la prevención y manejo de riesgos derivados de desastres naturales perturbadores, relevantes, y fortalecer la cultura de la prevención de riesgos;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 27 fracción II de las Reglas de Operación, el único medio de atención y ventanilla para el CADENA, es el sistema de operación y gestión electrónica, por lo que no se atenderá ninguna solicitud por otra vía, por lo que el 28 de abril de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos operativos y técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos;

Que a consecuencia de la Sequía Atípica, ocurrida los días del 1 de marzo al 31 de mayo de 2011, existen afectaciones en activos productivos elegibles de productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas del medio rural de bajos ingresos, que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado agropecuario, acuícola y pesquero, en los municipios de Abasolo, Agualeguas, Allende, Anáhuac, Apodaca, Aramberri, Bustamante, Cadereyta Jiménez, Carmen, Cerralvo, Ciénega de Flores, China, Dr. Arroyo, Dr. Coss, Dr. González, Galeana, García, Gral. Bravo, Gral. Escobedo, Gral. Terán, Gral. Treviño, Gral. Zaragoza, Gral. Zuazua, Guadalupe, Hidalgo, Higuera, Hualahuis, Iturbide, Juárez, Lampazos de Naranjo, Linares, Los Aldamas, Los Herreras, Los Ramones, Marín, Melchor Ocampo, Mier y Noriega, Mina, Montemorelos, Monterrey, Parás, Pesquería, Rayones, Sabinas Hidalgo, Salinas Victoria, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, Santa Catarina, Santiago, Vallecillo y Villaldama del Estado de Nuevo León;

Que el C. Gobernador del Estado de Nuevo León, a través del Sistema con número de folio 300652 de fecha 8 de agosto del 2011 solicitó al Titular de esta Secretaría emitir la Declaratoria por Desastre Natural en virtud a los daños ocasionados al sector agropecuario, acuícola y pesquero por el fenómeno meteorológico señalado en el considerando anterior, así como los recursos del componente, manifestando su acuerdo y conformidad con las fórmulas de coparticipación de recursos establecidas en la normatividad aplicable;

Que en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 27 de las Reglas de Operación, la Dirección General de Estudios para el Desarrollo Rural, como Unidad Responsable del CADENA, se cercioró de que la autoridad técnica competente hubiese remitido su dictamen climatológico sobre la ocurrencia de este fenómeno, mismo que mediante oficio electrónico de referencia folio 300652, con fecha de recepción del 26 de junio del 2011 menciona que en opinión de la Comisión Nacional del Agua, se corrobora la ocurrencia de la Sequía Atípica los días del 1 de marzo al 31 de mayo de 2011, en los municipios de Abasolo, Agualeguas, Allende, Anáhuac, Apodaca, Aramberri, Bustamante, Cadereyta Jiménez, Carmen, Cerralvo, Ciénega de Flores, China, Dr. Arroyo, Dr. Coss, Dr. González, Galeana, García, Gral. Bravo, Gral. Escobedo, Gral. Terán, Gral. Treviño, Gral. Zaragoza, Gral. Zuazua, Guadalupe, Hidalgo, Higuera, Hualahuis, Iturbide, Juárez, Lampazos de Naranjo, Linares, Los Aldamas, Los Herreras, Los Ramones, Marín, Melchor Ocampo, Mier y Noriega, Mina, Montemorelos, Monterrey, Parás, Pesquería, Rayones, Sabinas Hidalgo, Salinas Victoria, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, Santa Catarina, Santiago, Vallecillo y Villaldama del Estado de Nuevo León, y

Que derivado de lo anterior, se determinó procedente declarar en Desastre Natural Perturbador en el Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero a los municipios antes mencionado del Estado de Nuevo León, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

**DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL PERTURBADOR EN EL SECTOR AGROPECUARIO, ACUÍCOLA Y PESQUERO, A CONSECUENCIA DE SEQUÍA ATÍPICA Y EN VIRTUD DE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR DICHO FENÓMENO METEOROLÓGICO, QUE AFECTÓ A LOS MUNICIPIOS DE ABASOLO, AGUALEGUAS, ALLENDE, ANAHUAC, APODACA, ARAMBERRI, BUSTAMANTE, CADEREYTA JIMENEZ, CARMEN, CERRALVO, CIENEGA DE FLORES, CHINA, DR. ARROYO, DR. COSS, DR. GONZALEZ, GALEANA, GARCIA, GRAL. BRAVO, GRAL. ESCOBEDO, GRAL. TERAN, GRAL. TREVIÑO, GRAL. ZARAGOZA, GRAL. ZUAZUA, GUADALUPE, HIDALGO, HIGUERAS, HUALAHUISES, ITURBIDE, JUAREZ, LAMPAZOS DE NARANJO, LINARES, LOS ALDAMAS, LOS HERRERAS, LOS RAMONES, MARIN, MELCHOR OCAMPO, MIER Y NORIEGA, MINA, MONTEMORELOS, MONTERREY, PARAS, PESQUERIA, RAYONES, SABINAS HIDALGO, SALINAS VICTORIA, SAN NICOLAS DE LOS GARZA, SAN PEDRO GARZA GARCIA, SANTA CATARINA, SANTIAGO, VALLECILLO Y VILLALDAMA DEL ESTADO DE NUEVO LEON**

**Artículo 1o.-** Se emite la declaratoria de desastre natural perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de la Sequía Atípica y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico a los activos productivos elegibles de los productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas del medio rural de bajos ingresos, que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado agropecuario, acuícola y pesquero, establecidos en los municipios de Abasolo, Agualeguas, Allende, Anáhuac, Apodaca, Aramberri, Bustamante, Cadereyta Jiménez, Carmen, Cerralvo, Ciénega de Flores, China, Dr. Arroyo, Dr. Coss, Dr. González, Galeana, García, Gral. Bravo, Gral. Escobedo, Gral. Terán, Gral. Treviño, Gral. Zaragoza, Gral. Zuazua, Guadalupe, Hidalgo, Higuera, Hualahuises, Iturbide, Juárez, Lampazos de Naranjo, Linares, Los Aldamas, Los Herreras, Los Ramones, Marín, Melchor Ocampo, Mier y Noriega, Mina, Montemorelos, Monterrey, Parás, Pesquería, Rayones, Sabinas Hidalgo, Salinas Victoria, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, Santa Catarina, Santiago, Vallecillo y Villaldama del Estado de Nuevo León.

**Artículo 2o.-** La presente Declaratoria de Desastre Natural Perturbador en el Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero, se expide exclusivamente para efecto de ejercer los recursos con cargo al presupuesto del CADENA y de conformidad con el 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 Nuevo León.

#### **TRANSITORIO**

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

México, Distrito Federal, a 8 de noviembre de 2011.- El Subsecretario de Desarrollo Rural, **Ignacio Rivera Rodríguez.-** Rúbrica.

**DECLARATORIA de Desastre Natural Perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de inundación significativa y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico que afectó a los municipios de Ciudad Valles, El Naranjo, Tamasopo y Tanlajás del Estado de San Luis Potosí.**

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; 38 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2011; 8o., fracción IV, del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010; 1, del Acuerdo mediante el cual se delega a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la facultad de emitir declaratorias de desastre natural perturbador para los casos de sequía, helada, granizada, nevada, lluvia torrencial, inundación significativa, tornado, ciclón, terremoto, erupción volcánica, maremoto, movimiento de ladera en sus diferentes manifestaciones, cuando los daños por estos desastres naturales perturbadores afecten exclusivamente al sector agropecuario, acuícola y pesquero, publicado y reformado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2008 y el 26 de abril de 2011, respectivamente, y

**CONSIDERANDO**

Que 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 (Reglas de Operación), establece el Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos (CADENA), cuyo objetivo es que los productores del medio rural cuenten con apoyos para la prevención y manejo de riesgos derivados de desastres naturales perturbadores, relevantes, y fortalecer la cultura de la prevención de riesgos;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 27 fracción II de las Reglas de Operación, el único medio de atención y ventanilla para el CADENA, es el sistema de operación y gestión electrónica, por lo que no se atenderá ninguna solicitud por otra vía, por lo que el 28 de abril de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos operativos y técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos;

Que a consecuencia de la Inundación Significativa, ocurrida del 2 al 8 de julio de 2011, existen afectaciones en activos productivos elegibles de productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas del medio rural de bajos ingresos, que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado agropecuario, acuícola y pesquero, en los municipios de Ciudad Valles, El Naranjo, Tamasopo y Tanlaías del Estado de San Luis Potosí;

Que el C. Gobernador del Estado de San Luis Potosí, a través del Sistema con número de folio 300703 de fecha 14 de julio del 2011 solicitó al Titular de esta Secretaría emitir la Declaratoria por Desastre Natural en virtud a los daños ocasionados al sector agropecuario, acuícola y pesquero por el fenómeno meteorológico señalado en el considerando anterior, así como los recursos del componente, manifestando su acuerdo y conformidad con las fórmulas de coparticipación de recursos establecidas en la normatividad aplicable;

Que en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 27 de las Reglas de Operación, la Dirección General de Estudios para el Desarrollo Rural, como Unidad Responsable del CADENA, se cercioró de que la autoridad técnica competente hubiese remitido su dictamen climatológico sobre la ocurrencia de este fenómeno, mismo que mediante oficio electrónico de referencia folio 300703, con fecha de recepción del 22 de julio del 2011 menciona que en opinión de la Comisión Nacional del Agua, se corrobora la ocurrencia de la Inundación Significativa del 2 al 8 de julio de 2011, en los municipios de Ciudad Valles, El Naranjo, Tamasopo y Tanlaías del Estado de San Luis Potosí, y

Que derivado de lo anterior, se determinó procedente declarar en Desastre Natural Perturbador en el Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero a los municipios antes mencionado del Estado de San Luis Potosí, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

**DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL PERTURBADOR EN EL SECTOR AGROPECUARIO,  
ACUICOLA Y PESQUERO, A CONSECUENCIA DE INUNDACION SIGNIFICATIVA Y  
EN VIRTUD DE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR DICHO FENOMENO METEOROLOGICO,  
QUE AFECTO A LOS MUNICIPIOS DE CIUDAD VALLES, EL NARANJO, TAMASOPO  
Y TANLAJAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**

**Artículo 1o.-** Se emite la declaratoria de desastre natural perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de la Inundación Significativa y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico a los activos productivos elegibles de los productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas del medio rural de bajos ingresos, que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado agropecuario, acuícola y pesquero, establecidos en los municipios de Ciudad Valles, El Naranjo, Tamasopo y Tanlaías del Estado de San Luis Potosí.

**Artículo 2o.-** La presente Declaratoria de Desastre Natural Perturbador en el Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero, se expide exclusivamente para efecto de ejercer los recursos con cargo al presupuesto del CADENA y de conformidad con el 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 San Luis Potosí.

**TRANSITORIO**

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

México, Distrito Federal, a 8 de noviembre de 2011.- El Subsecretario de Desarrollo Rural, **Ignacio Rivera Rodríguez.-** Rúbrica.

**DECLARATORIA de Desastre Natural Perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de sequía atípica y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico que afectó a los municipios de Aquila, Chumatlán, Espinal, Puente Nacional, Tantima y Tuxpam del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.**

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; 38 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2011; 8o., fracción IV, del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010; 1, del Acuerdo mediante el cual se delega a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la facultad de emitir declaratorias de desastre natural perturbador para los casos de sequía, helada, granizada, nevada, lluvia torrencial, inundación significativa, tornado, ciclón, terremoto, erupción volcánica, maremoto, movimiento de ladera en sus diferentes manifestaciones, cuando los daños por estos desastres naturales perturbadores afecten exclusivamente al sector agropecuario, acuícola y pesquero, publicado y reformado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2008 y el 26 de abril de 2011, respectivamente, y

**CONSIDERANDO**

Que 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 (Reglas de Operación), establece el Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos (CADENA), cuyo objetivo es que los productores del medio rural cuenten con apoyos para la prevención y manejo de riesgos derivados de desastres naturales perturbadores, relevantes, y fortalecer la cultura de la prevención de riesgos;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 27 fracción II de las Reglas de Operación, el único medio de atención y ventanilla para el CADENA, es el sistema de operación y gestión electrónica, por lo que no se atenderá ninguna solicitud por otra vía, por lo que el 28 de abril de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos operativos y técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos;

Que a consecuencia de la Sequía Atípica, ocurrida del 1 de abril al 31 de mayo del 2011, existen afectaciones en activos productivos elegibles de productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas del medio rural de bajos ingresos, que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado agropecuario, acuícola y pesquero, en los municipios de Aquila, Chumatlán, Espinal, Puente Nacional, Tantima y Tuxpam del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Que el C. Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a través del Sistema con número de folio 300696 de fecha 19 de septiembre del 2011 solicitó al Titular de esta Secretaría emitir la Declaratoria por Desastre Natural en virtud a los daños ocasionados al sector agropecuario, acuícola y pesquero por el fenómeno meteorológico señalado en el considerando anterior, así como los recursos del componente, manifestando su acuerdo y conformidad con las fórmulas de coparticipación de recursos establecidas en la normatividad aplicable;

Que en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 27 de las Reglas de Operación, la Dirección General de Estudios para el Desarrollo Rural, como Unidad Responsable del CADENA, se cercioró de que la autoridad técnica competente hubiese remitido su dictamen climatológico sobre la ocurrencia de este fenómeno, mismo que mediante oficio electrónico de referencia folio 300696, con fecha de recepción del 2 de agosto del 2011 menciona que en opinión de la Comisión Nacional del Agua, se corrobora la ocurrencia de la Sequía Atípica los días 1 de abril al 31 de mayo de 2011, en los municipios de Aquila, Chumatlán, Espinal, Puente Nacional, Tantima y Tuxpam del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

Que derivado de lo anterior, se determinó procedente declarar en Desastre Natural Perturbador en el Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero a los municipios antes mencionado del Estado Veracruz de Ignacio de la Llave, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

**DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL PERTURBADOR EN EL SECTOR AGROPECUARIO, ACUÍCOLA Y PESQUERO, A CONSECUENCIA DE SEQUÍA ATÍPICA Y EN VIRTUD DE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR DICHO FENÓMENO METEOROLÓGICO, QUE AFECTA A LOS MUNICIPIOS DE AQUILA, CHUMATLAN, ESPINAL, PUENTE NACIONAL, TANTIMA Y TUXPAM DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

**Artículo 1o.-** Se emite la declaratoria de desastre natural perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de la Sequía Atípica y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico a los activos productivos elegibles de los productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas del medio rural de bajos ingresos, que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado agropecuario, acuícola y pesquero, establecidos en los municipios de Aquila, Chumatlán, Espinal, Puente Nacional, Tantima y Tuxpam del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo 2o.-** La presente Declaratoria de Desastre Natural Perturbador en el Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero, se expide exclusivamente para efecto de informar de los recursos ejercidos con cargo al presupuesto del CADENA y de conformidad con el 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 Veracruz de Ignacio de la Llave.

**TRANSITORIO**

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

México, Distrito Federal, a 8 de noviembre de 2011.- El Subsecretario de Desarrollo Rural, **Ignacio Rivera Rodríguez.-** Rúbrica.

**DECLARATORIA de Desastre Natural Perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia del ciclón y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico que afectó al Municipio de Papantla del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.**

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; 38 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2011; 8o., fracción IV, del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010; 1, del Acuerdo mediante el cual se delega a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la facultad de emitir declaratorias de desastre natural perturbador para los casos de sequía, helada, granizada, nevada, lluvia torrencial, inundación significativa, tornado, ciclón, terremoto, erupción volcánica, maremoto, movimiento de ladera en sus diferentes manifestaciones, cuando los daños por estos desastres naturales perturbadores afecten exclusivamente al sector agropecuario, acuícola y pesquero, publicado y reformado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2008 y el 26 de abril de 2011, respectivamente, y

**CONSIDERANDO**

Que 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 (Reglas de Operación), establece el Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos (CADENA), cuyo objetivo es que los productores del medio rural cuenten con apoyos para la prevención y manejo de riesgos derivados de desastres naturales perturbadores, relevantes, y fortalecer la cultura de la prevención de riesgos;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 27 fracción II de las Reglas de Operación, el único medio de atención y ventanilla para el CADENA, es el sistema de operación y gestión electrónica, por lo que no se atenderá ninguna solicitud por otra vía, por lo que el 28 de abril de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos operativos y técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos;

Que a consecuencia del Ciclón, ocurrido el 30 de junio del 2011, existen afectaciones en activos productivos elegibles de productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas del medio rural de bajos ingresos, que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado agropecuario, acuícola y pesquero, en el municipio de Papantla del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Que el C. Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a través del Sistema con número de folio 300698 de fecha 19 de septiembre del 2011 solicitó al Titular de esta Secretaría emitir la Declaratoria por Desastre Natural en virtud a los daños ocasionados al sector agropecuario, acuícola y pesquero por el fenómeno meteorológico señalado en el considerando anterior, así como los recursos del componente, manifestando su acuerdo y conformidad con las fórmulas de coparticipación de recursos establecidas en la normatividad aplicable;

Que en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 27 de las Reglas de Operación, la Dirección General de Estudios para el Desarrollo Rural, como Unidad Responsable del CADENA, se cercioró de que la autoridad técnica competente hubiese remitido su dictamen climatológico sobre la ocurrencia de este fenómeno, mismo que mediante oficio electrónico de referencia folio 300698, con fecha de recepción del 2 de agosto del 2011 menciona que en opinión de la Comisión Nacional del Agua, se corrobora la ocurrencia del Ciclón el día 30 de junio de 2011, en el municipio de Papantla del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

Que derivado de lo anterior, se determinó procedente declarar en Desastre Natural Perturbador en el Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero al municipio antes mencionado del Estado Veracruz de Ignacio de la Llave, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

**DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL PERTURBADOR EN EL SECTOR AGROPECUARIO,  
ACUICOLA Y PESQUERO, A CONSECUENCIA DEL CICLON Y EN VIRTUD DE LOS DAÑOS  
OCASIONADOS POR DICHO FENOMENO METEOROLOGICO, QUE AFECTO AL MUNICIPIO  
DE PAPANTLA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

**Artículo 1o.-** Se emite la declaratoria de desastre natural perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia del Ciclón y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico a los activos productivos elegibles de los productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas del medio rural de bajos ingresos, que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado agropecuario, acuícola y pesquero, establecidos en el municipio de Papantla del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo 2o.-** La presente Declaratoria de Desastre Natural Perturbador en el Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero, se expide exclusivamente para efecto de informar de los recursos ejercidos con cargo al presupuesto del CADENA y de conformidad con el 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 Veracruz de Ignacio de la Llave.

**TRANSITORIO**

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

México, Distrito Federal, a 8 de noviembre de 2011.- El Subsecretario de Desarrollo Rural, **Ignacio Rivera Rodríguez.-** Rúbrica.



## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, la nulidad lisa y llana concedida a la persona física Marcial Sánchez Valdeolivar, mediante sentencia emitida dentro del Juicio de Nulidad número 6112/07-17-09-3, por la Novena Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Pemex-Petroquímica.- Área de Responsabilidades.- Expediente SANC.0073/2006.

### CIRCULAR No. 18/578.1/0966/2011

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, A LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA NULIDAD LISA Y LLANA CONCEDIDA A LA PERSONA FISICA, MARCIAL SANCHEZ VALDEOLIVAR, MEDIANTE SENTENCIA EMITIDA DENTRO DEL JUICIO DE NULIDAD NUMERO 6112/07-17-09-3, POR LA NOVENA SALA REGIONAL METROPOLITANA, DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.

Oficiales mayores y equivalentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos de las entidades federativas. Presentes.

Por resolución de fecha 18 de diciembre de 2006, dictada por el Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Pemex-Petroquímica dentro del expediente SANC-0073/2006, se impuso a la persona física MARCIAL SANCHEZ VALDEOLIVAR, las sanciones administrativas consistentes en multa por la cantidad de \$70,200.00 e inhabilitación por tres meses, contados a partir del día siguiente en que esta autoridad lo hiciera del conocimiento de las dependencias y entidades mediante la publicación de la correspondiente Circular en el Diario Oficial de la Federación, para presentar propuestas y celebrar contratos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ni con entidades federativas, publicación que se llevó a cabo el 16 de enero de 2007.

Inconforme con dicha resolución, el ciudadano Marcial Sánchez Valdeolivar, por propio derecho interpuso demanda de nulidad, de la cual conoció la H. Novena Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, misma que, con fecha 20 de agosto de 2008, dictó sentencia en el juicio de nulidad 6112/07-17-09-3, por la cual declaró la nulidad lisa y llana de la resolución emitida en el expediente SANC 0073/2006.

Con fecha 9 de septiembre de 2010, la Novena Sala Regional Metropolitana, notifica acuerdo del 23 de agosto de 2010, por la cual determina que la sentencia se encuentra firme; la autoridad, Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Pemex-Petroquímica, procedió a dictar Acuerdo dejando sin efecto las sanciones impuestas a la referida empresa, realizando el registro correspondiente en el sistema implementado por la Secretaría de la Función Pública.

Lo que se hace del conocimiento para efectos de que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Coatzacoalcos, Ver., a 9 de noviembre de 2011.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Luis Alejandro de la Mora Buenrostro**.- 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 empresa Quadcom 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 Pemex-Exploración y Producción.- Área de Responsabilidades.

**CIRCULAR No. OIC-PEP-AR-18.575.050/2011**

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 EMPRESA QUADCOM 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 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 26 y 37, fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 10., 59, 60 fracción IV, y 61, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, 80 fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; este Organismo Interno de Control en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto de la Resolución dictada el 31 de octubre de 2011 dentro del expediente número CI-S-PEP-0006/2011, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Quadcom S.A. de C.V., se 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 la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, por encontrarse inhabilitada por el plazo de un año tres meses.

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 deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

La mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la multa impuesta, en términos de lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

México, D.F., a 8 de noviembre de 2011.- El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción, **Ricardo Gabriel López Ruíz**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, la nulidad lisa y llana concedida a la empresa Alphaproy, S.A. de C.V., mediante sentencia emitida dentro del Juicio de Nulidad número 223/10-13-02-7, por la Segunda Sala Regional del Golfo del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Pemex-Petroquímica.- Área de Responsabilidades.- Expediente SANC.0016/2009.

**CIRCULAR No. 18/578.1/0949/2011**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, A LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA NULIDAD LISA Y LLANA CONCEDIDA A LA EMPRESA, ALPHAPROY, S.A. DE C.V. MEDIANTE SENTENCIA EMITIDA DENTRO DEL JUICIO DE NULIDAD NUMERO 223/10-13-02-7, POR LA SEGUNDA SALA REGIONAL DEL GOLFO, DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.

Oficiales mayores y equivalentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos de las entidades federativas. Presentes.

Por resolución de fecha 4 de noviembre de 2009, dictada por el Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Pemex Petroquímica dentro del expediente SANC-0016/2009, se impuso a la empresa Alphaproy, S.A. de C.V., las sanciones administrativas consistentes en multa por la cantidad de \$1'019,280.00 e inhabilitación por tres años, contados a partir del día siguiente en que esta autoridad lo hiciera del conocimiento de las dependencias y entidades mediante la publicación de la correspondiente circular en el Diario Oficial de la Federación, para presentar propuestas y celebrar contratos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ni con entidades federativas, publicación que se llevó a cabo el 27 de noviembre de 2009.

Inconforme con dicha resolución, el representante de la citada empresa interpuso demanda de nulidad, de la cual conoció la H. Segunda Sala Regional del Golfo del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, misma que, con fecha 24 de noviembre de 2010, dictó sentencia en el juicio de nulidad 223/10-13-02-7, por la cual declaró la nulidad lisa y llana de la resolución emitida en el expediente SANC 0016/2009, sentencia que fue notificada a la autoridad el 13 de diciembre de 2010.

La autoridad recurrió dicha sentencia de nulidad, conociendo de la instancia el Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Séptimo Circuito, el cual, con fecha 1 de septiembre de 2011, notifica ejecutoria del 11 de agosto de 2011, por la que confirma la sentencia de fecha 24 de noviembre de 2010; por lo anterior, la Autoridad Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Pemex Petroquímica, procedió a dictar Acuerdo dejando sin efecto las sanciones impuestas a la referida empresa, realizando el registro correspondiente en el sistema implementado por la Secretaría de la Función Pública.

Lo que se hace del conocimiento para efectos de que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Coatzacoalcos, Ver., a 31 de octubre de 2011.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Luis Alejandro de la Mora Buenrostro**.- 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 en cumplimiento a la sentencia dictada por la Primera Sala Regional del Noroeste I del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en el expediente 2439/08-01-01-3, fue declarada la nulidad de la resolución contenida en el oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0204/2008, pronunciada en el expediente de sanción RS/0019/2008.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Expediente RS/0019/2008.

**CIRCULAR No. 18/164/CFE/CI/AR-S/5295/2011**

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 en cumplimiento a la sentencia de veinte de septiembre de dos mil once, dictada por la Primera Sala Regional del Noroeste I del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en el expediente 2439/08-01-01-3, fue declarada la nulidad de la resolución de nueve de abril de dos mil ocho, contenida en el oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0204/2008, pronunciada en el expediente de sanción RS/0019/2008.

México, D.F., a 4 de noviembre de 2011.- El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, **Ricardo Pavel Meza**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE SALUD

**CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación de unidades móviles del Programa de Caravanas de la Salud.**

---

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ, SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD, ASISTIDA POR EL DR. FRANCISCO JOSE BAÑUELOS TELLEZ, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. FREDY EFREN MARRUFO MARTIN, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, Y EL QFB. JUAN CARLOS AZUETA CARDENAS, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE QUINTANA ROO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por "LA ENTIDAD", el Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud Estatal y/o Director General del Instituto y/o Titular de los Servicios Estatales de Salud (según sea el caso); y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/o órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que el Gobierno Federal ha establecido como uno de sus programas prioritarios a impulsar, el de "Caravanas de la Salud", que tiene como objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación y resolutiveidad, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano y de alta y muy alta marginación, que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en corto plazo de unidades médicas fijas.



**DECLARACIONES****I. De "LA SECRETARIA":**

1. Que la Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, en su carácter de Subsecretaría de Innovación y Calidad, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, III, V, VIII, X y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que entre los objetivos del Programa de Caravanas de la Salud, se encuentran entre otros, el instrumentar todas las acciones conducentes en la identificación de la población objetivo, la definición de rutas y localidades donde transiten las Caravanas de la Salud, la contratación del personal operativo del programa en las entidades federativas y prestar los servicios de salud a la población objetivo del mismo, todo ello conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre de 2009.
4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
5. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la calle de Lieja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06696, en México, Distrito Federal.

**II. De "LA ENTIDAD":**

1. Que el Secretario de Hacienda, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 16, 19 fracción III, 30 fracción VII y 33 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 16, 19 fracción IX, 30 fracción VII y 33 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y artículos 1 y 10 fracción XII del Decreto número 25 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Estatales de Salud, y artículo 25 fracción XII del Reglamento Interior de los Servicios Estatales de Salud, cargos que quedaron debidamente acreditados con la copia de los nombramientos que se adjuntaron a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud y atención médica y odontológica a la población objetivo del Programa, que se especifica en el Anexo 6 del presente instrumento.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, 2o. piso, Avenida 22 de Enero número 1 entre Héroes y Juárez, colonia Centro, código postal 77000, Chetumal, Quintana Roo.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa de Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre de 2009. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad,

transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

### CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico y sus anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a “LA ENTIDAD” que le permitan la operación del Programa Caravanas de la Salud y realizar los gastos que se deriven de la operación de 13 (trece) Unidades Móviles, así como para el aseguramiento de 11 (once) Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Quintana Roo, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento y los Anexos 1, 2A, 2B, 3A, 3B, 4, 5, 6, 7, 8A, 8B, 9 y 10, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere “LA SECRETARIA”, se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

| CONCEPTO                | IMPORTE                                                                          |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| “CARAVANAS DE LA SALUD” | \$8'228,005.44 (ocho millones doscientos veintiocho mil cinco pesos 44/100 M.N.) |

El importe que se transferirá para la operación del concepto a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de “EL ACUERDO MARCO”, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$8'228,005.44 (OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL CINCO PESOS 44/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de “LA SECRETARIA”, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en los Anexos 2A, 2B, 3A y 3B de este Convenio Específico.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Hacienda de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARIA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

“LA ENTIDAD” deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos.

### PARAMETROS

“LA SECRETARIA” vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de los gastos que se deriven de la operación de 13 (trece) Unidades Móviles, así como para el aseguramiento de 11 (once) Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Quintana Roo, de conformidad con los Anexos del presente instrumento, y por el monto a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de 13 (trece) Unidades Móviles, así como para el aseguramiento de 11 (once) Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Quintana Roo, y conceptos citados en la Cláusula Primera



del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el Programa Caravanas de la Salud, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.

- b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas de acuerdo al programa que se establezca para este fin con “LA ENTIDAD”, a efecto de observar los avances físicos financieros, el cual una vez elaborado se integrará al presente instrumento y formará parte integrante de su contexto; asimismo solicitará a “LA ENTIDAD”, la entrega del reporte de cumplimientos de metas e indicadores de resultados, así como de la “relación de gastos”, mediante el certificado de gasto que se detalla en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, por el que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, “LA SECRETARIA” solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) La DGPLADES solicitará a “LA ENTIDAD” la documentación que permita comprobar la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a “LA ENTIDAD” en virtud de este Convenio Específico y solicitará a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, mediante la emisión del certificado de gasto, conforme lo establecido en el Anexo 4.
- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente convenio de conformidad con los anexos 3A y 3B, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, proceder a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera “LA SECRETARIA”, así como la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- e) Los recursos presupuestales que se comprometen a transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

**TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.-** Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECRETARIA” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

**OBJETIVO:** Otorgar servicios de salud de acuerdo a la cartera de servicios (Anexo 5) a la población que no tiene acceso a los servicios de salud, preferentemente a la que habita en las localidades descritas en el Anexo 6 de este Convenio Específico a través del Programa Caravanas de la Salud, a cargo de la Secretaría de Salud de la Administración Pública Estatal.

**META:** Atender a la población de las localidades mencionadas en el Anexo 6.

**INDICADORES DE DESEMPEÑO:** En el Anexo 7 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete “LA ENTIDAD” que permitirá evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de operación de 13 (trece) Unidades Móviles, así como para el aseguramiento de 11 (once) Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud, por parte de los Servicios de Salud del Estado de Quintana Roo.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, deberán destinarse al programa previsto en la Cláusula Primera.

**QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en los Anexos 8A y 8B, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

**SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".-** "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Hacienda a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Hacienda.

Remitir en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en los Anexos 2A y 2B del presente instrumento, por conducto de la Secretaría de Hacienda a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, los recibos que acrediten la recepción de dichas ministraciones.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, dentro de los tres días siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD" por parte de "LA SECRETARIA" a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este convenio, serán considerados por "LA SECRETARIA" como recursos ociosos, en términos de lo establecido en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA".

- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, del avance físico financiero del programa previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VII. Realizar a través de la Secretaría de Salud del Estado o de los Servicios Estatales de Salud, y de conformidad con el Anexo 9, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente

Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa de Caravanas de la Salud y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento, conforme a los requisitos y profesiograma establecido por "LA SECRETARIA".

- VIII. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- IX. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- X. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

**SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en los Anexos 2A y 2B, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.
- II. Supervisar documentalmente, mediante el certificado de gasto conforme el Anexo 4 e informes, que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestal, realizar visitas de supervisión, solicitar la entrega del reporte fotográfico y el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como observar los avances físicos y financieros como también la "relación de gastos" conforme al Anexo 4, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales, permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente convenio específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin

perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

- IX.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- X.** Difundir en su página de Internet el Programa Caravanas de la Salud, financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI.** Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.

**OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.-** Las partes convienen que "LA ENTIDAD" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

**DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.-** Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

**DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.-** El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I.** Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II.** Por acuerdo de las partes.
- III.** Por caso fortuito o fuerza mayor.

**DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.-** El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I.** Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecieron ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.
- II.** Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

**DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.-** Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los veintisiete días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría, a los

veintinueve días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Francisco José Bañuelos Téllez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Fredy Efrén Marrufo Martín**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud de Quintana Roo, **Juan Carlos Azueta Cárdenas**.- Rúbrica.

## ANEXO 1

## PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

## TRANSFERENCIA DE RECURSOS

| CAPITULO DE GASTO                 | APORTACION FEDERAL    | APORTACION ESTATAL | TOTAL                 |
|-----------------------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|
| 4000 "Subsidios y Transferencias" | \$8'228,005.44        |                    | <b>\$8'228,005.44</b> |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>\$8'228,005.44</b> |                    | <b>\$8'228,005.44</b> |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8'228,005.44 (ocho millones doscientos veintiocho mil cinco pesos 44/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

## ANEXO 2 A

## CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

| CONCEPTO                                                                | ENE. | FEB. | MAR.           | ABR.           | MAY. | JUN. | JUL.           | AGO. | SEPT. | OCT.           | NOV. | DIC. | TOTAL          |
|-------------------------------------------------------------------------|------|------|----------------|----------------|------|------|----------------|------|-------|----------------|------|------|----------------|
| 4000 "Subsidios y Transferencias "                                      |      |      |                |                |      |      |                |      |       |                |      |      |                |
| 4223 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. Quintana Roo" |      |      | \$2,105,423.39 | \$1,743,423.39 |      |      | \$1,743,423.39 |      |       | \$2,518,278.17 |      |      | \$8,110,548.34 |
| ACUMULADO                                                               |      |      | \$2,105,423.39 | \$1,743,423.39 |      |      | \$1,743,423.39 |      |       | \$2,518,278.17 |      |      | \$8,110,548.34 |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8'228,005.44 (ocho millones doscientos veintiocho mil cinco pesos 44/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

## ANEXO 2 B

## CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

[illegible]

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8'228,005.44 (ocho millones doscientos veintiocho mil cinco pesos 44/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

**ANEXO 3 A****ACCIONES A REALIZAR**

| <b>GASTOS DE OPERACION PARA 13 CARAVANAS</b> | <b>TOTAL</b>          |
|----------------------------------------------|-----------------------|
| 1000 "SERVICIOS PERSONALES"                  | \$7,748,548.92        |
| 3000 "SERVICIOS GENERALES"                   | \$361,999.42          |
| <b>TOTAL</b>                                 | <b>\$8,110,548.34</b> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Asignación a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal, equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento)                                                                                                                                                                     | \$8,110.54 |
| Asignación a favor del Organo Técnico de Fiscalización de la Legislatura de "LA ENTIDAD" equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento y en términos de lo dispuesto en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria). | \$8,110.54 |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8'228,005.44 (ocho millones doscientos veintiocho mil cinco pesos 44/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

**ANEXO 3 B****ACCIONES A REALIZAR**

| <b>GASTOS PARA ASEGURAMIENTO DE 11 CARAVANAS</b> | <b>TOTAL</b>        |
|--------------------------------------------------|---------------------|
| 3000 "SERVICIOS GENERALES"                       | \$117,457.10        |
| <b>TOTAL</b>                                     | <b>\$117,457.10</b> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Asignación a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal, equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento)                                                                                                                                                                     | \$117.45 |
| Asignación a favor del Organo Técnico de Fiscalización de la Legislatura de "LA ENTIDAD" equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento y en términos de lo dispuesto en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria). | \$117.45 |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8'228,005.44 (ocho millones doscientos veintiocho mil cinco pesos 44/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.



**DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD**  
**PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD**  
**EJERCICIO 2010**  
**FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO PARA "GASTOS DE OPERACION"**  
**ANEXO 4**

Entidad Federativa 1

..... 3 .....

Concepto de Gasto de Aplicación 5

Unidad Móvil

Monto 2

por concepto de

gasto

..... 4 .....

Nombre del Concepto de Gasto

| <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">6</span><br>Partida Especifica | <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">7</span><br>Número Factura Pagada | <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">8</span><br>Póliza Cheque | <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">9</span><br>Fecha Pol-Cheque | <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">10</span><br>Mod. Adquisición | <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">11</span><br>Contrato o Pedido | <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">12</span><br>Proveedor o Prestador de Servicios | <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">13</span><br>Importe | <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">14</span><br>Observaciones |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                             |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                             |                                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                                         |
|                                                                                                             |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                             |                                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                                         |
|                                                                                                             |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                             |                                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                                         |
| <b>TOTAL ACUMULADO</b>                                                                                      |                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                             |                                                                                                                              | <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">15</span><br>0.00    |                                                                                                         |

LA DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARIA DE FINANZAS O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COORDINACION Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTA A DISPOSICION DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA SU REVISION O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró

..... 16 .....

17

Autorizó

..... 18 .....

Director de Administración

Vo. Bo.

..... 19 .....

Secretario de Salud    MES: 20

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8'228,005.44 (ocho millones doscientos veintiocho mil cinco pesos 44/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.



**INSTRUCTIVO****Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Entidad Federativa.
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Nombre del Concepto de Gasto
- 4 Nombre de la partida específica conforme al clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública
- 5 Tipo de Unidad Móvil en la que se aplicó el gasto (especificando datos de identificación)
- 6 Partida Específica
- 7 No. de factura pagada
- 8 Póliza cheque del pago efectuado
- 9 Fecha de la póliza cheque.
- 10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11 Número de contrato o pedido
- 12 Proveedor o Prestador de Servicios
- 13 Importe neto de la factura (incluye IVA)
- 14 Observaciones Generales
- 15 Total del gasto efectuado.
- 16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación.
- 17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación.
- 18 Nombre del Director de Administración.
- 19 Nombre del Secretario de Salud.
- 20 Mes en que se reporta

**NOTA:** 1) Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada concepto de gasto presupuestal de acuerdo al ejercicio de los recursos asignados a esa Entidad.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8'228,005.44 (ocho millones doscientos veintiocho mil cinco pesos 44/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

**ANEXO 5****CARTERA DE SERVICIOS: PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD, CAUSES****ESTADO DE QUINTANA ROO****ACCIONES DE PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD****INTERVENCIONES POR GRUPO DE EDAD Y PROCESO EN LA LINEA DE VIDA**

- Para otorgar el paquete es necesario cambiar el abordaje actual por el de intervenciones a cinco grupos poblacionales y alcanzar la prevención en el continuo de la vida
  - Niños de 0 a 9 años
  - Adolescentes de 10 a 19 años
  - Mujeres de 20 a 59 años
  - Hombres de 20 a 59 años
  - Adultos Mayores de 60 años y más
- Cada intervención cuenta con cinco procesos para garantizar el otorgamiento de las acciones
  - Promoción de la salud
  - Nutrición
  - Prevención y control de enfermedades
  - Detección de enfermedades
  - Salud reproductiva

**CARTERA DE SERVICIOS CAUSES 2009****II CONSULTA DE MEDICINA GENERAL/FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD**

| <b>No.</b>                  |    | <b>Intervención</b>                                                        |
|-----------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------|
| • CONSULTA GENERAL/FAMILIAR |    |                                                                            |
| 1                           | 26 | Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropriva                             |
| 2                           | 28 | Diagnóstico y tratamiento de rubéola                                       |
| 3                           | 29 | Diagnóstico y tratamiento de sarampión                                     |
| 4                           | 30 | Diagnóstico y tratamiento de varicela                                      |
| 5                           | 31 | Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda                      |
| 6                           | 34 | Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda (resfriado común)        |
| 7                           | 35 | Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis                                 |
| 8                           | 36 | Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica                              |
| 9                           | 37 | Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico                                |
| 10                          | 38 | Diagnóstico y tratamiento de diarrea aguda                                 |
| 11                          | 40 | Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea                               |
| 12                          | 41 | Diagnóstico y tratamiento del herpes zoster                                |
| 13                          | 42 | Diagnóstico y tratamiento de candidiasis                                   |
| 14                          | 43 | Diagnóstico y tratamiento de gonorrea                                      |
| 15                          | 44 | Diagnóstico y tratamiento de infecciones por clamidia (incluye tracoma)    |
| 16                          | 45 | Diagnóstico y tratamiento de infecciones por trichomona                    |
| 17                          | 46 | Diagnóstico y tratamiento de sífilis                                       |
| 18                          | 47 | Diagnóstico y tratamiento de cistitis                                      |
| 19                          | 48 | Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda                               |
| 20                          | 49 | Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda                                |
| 21                          | 50 | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de amebiasis intestinal            |
| 22                          | 51 | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de anquilostomiasis y necatoriasis |
| 23                          | 52 | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de ascariasis                      |
| 24                          | 53 | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de enterobiasis                    |
| 25                          | 56 | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de estrongiloidiasis               |
| 26                          | 57 | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis                      |
| 27                          | 58 | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis                      |
| 28                          | 59 | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis                        |
| 29                          | 60 | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis                     |
| 30                          | 62 | Diagnóstico y tratamiento de escabiasis                                    |
| 31                          | 63 | Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis                     |
| 32                          | 64 | Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales                         |
| 33                          | 66 | Diagnóstico y tratamiento de celulitis infecciosa                          |
| 34                          | 67 | Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica de contacto               |
| 35                          | 69 | Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes         |
| 36                          | 70 | Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal                          |
| 37                          | 71 | Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa                        |
| 38                          | 72 | Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica                         |
| 39                          | 76 | Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda                               |
| 40                          | 77 | Diagnóstico y tratamiento del síndrome de colon irritable                  |

|           |     |                                                                                 |
|-----------|-----|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>41</b> | 78  | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de diabetes mellitus II                 |
| <b>42</b> | 79  | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de hipertensión arterial                |
| <b>43</b> | 80  | Diagnóstico y tratamiento de osteoartritis                                      |
| <b>44</b> | 81  | Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia                                          |
| <b>45</b> | 83  | Métodos temporales de planificación familiar: anticonceptivos hormonales (AH)   |
| <b>46</b> | 84  | Métodos temporales de planificación familiar: preservativos                     |
| <b>47</b> | 85  | Métodos temporales de planificación familiar: dispositivo intrauterino          |
| <b>48</b> | 86  | Atención prenatal en embarazo                                                   |
|           |     | • CONSULTA DE ESPECIALIDAD                                                      |
| <b>49</b> | 88  | Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea                                        |
| <b>50</b> | 89  | Atención del climaterio y menopausia                                            |
| <b>51</b> | 94  | Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral                       |
| <b>52</b> | 97  | Diagnóstico y tratamiento de la desnutrición y obesidad en niños y adolescentes |
| <b>53</b> | 101 | Diagnóstico y tratamiento de laringitis y traqueitis agudas                     |
| <b>54</b> | 102 | Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa                            |
| <b>55</b> | 103 | Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda                                    |
| <b>56</b> | 104 | Diagnóstico y tratamiento del asma en adultos                                   |
| <b>57</b> | 105 | Diagnóstico y tratamiento del asma en niños                                     |
| <b>58</b> | 106 | Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)                                |
| <b>59</b> | 109 | Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo                             |
| <b>60</b> | 110 | Diagnóstico y tratamiento de úlcera péptica                                     |
| <b>61</b> | 113 | Diagnóstico y tratamiento del hipotiroidismo congénito y en adultos             |
| <b>62</b> | 117 | Diagnóstico y tratamiento de gota                                               |
| <b>63</b> | 118 | Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide                                |
| <b>64</b> | 119 | Diagnóstico y tratamiento de depresión                                          |
| <b>65</b> | 121 | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de epilepsia                            |

### III ODONTOLOGIA

|           |     |                                                                           |
|-----------|-----|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>66</b> | 126 | Prevención de caries (curetaje, odontoxesis y aplicación tópica de flúor) |
| <b>67</b> | 127 | Sellado de foseas y fisuras dentales                                      |
| <b>68</b> | 128 | Obturación de caries con amalgama o resina                                |
| <b>69</b> | 129 | Eliminación de focos de infección, abscesos y restos radiculares          |
| <b>70</b> | 130 | Extracción de piezas dentarias (no incluye tercer molar)                  |
| <b>71</b> | 131 | Diagnóstico y tratamiento de pulpitis y necrosis pulpar                   |
| <b>72</b> | 132 | Diagnóstico y tratamiento de absceso maxilar                              |
| <b>73</b> | 133 | Extracción de tercer molar                                                |

### V HOSPITALIZACION

|           |     |                                                                                 |
|-----------|-----|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>74</b> | 171 | Atención del parto y puerperio fisiológico                                      |
| <b>75</b> | 175 | Atención del recién nacido                                                      |
| <b>76</b> | 193 | Diagnóstico y tratamiento de la insuficiencia cardiaca crónica (edema pulmonar) |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8'228,005.44 (ocho millones doscientos veintiocho mil cinco pesos 44/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

**SECRETARIA DE SALUD**  
**SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD**  
**DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD**  
**COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD**

**ANEXO 6**

**PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD 2010**  
**ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE: QUINTANA ROO**

**No. de unidades Beneficiadas:** 3 UMM Tipo 0, 2 UMM Tipo I, 6 UMM Tipo II y 2 UMM Tipo III

| Tipo de UMM y año           | Municipio |                        | Localidades en ruta |                           | Población Beneficiada | Personal                                          | Jornada de la Unidad Móvil |
|-----------------------------|-----------|------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------|----------------------------|
|                             | Clave     | Nombre                 | Clave               | Nombre Localidad          |                       |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 MANATI          | 004       | OTHON P. BLANCO        | SATELITE            | SAN JOSE DE LA MONTAÑA    | 142                   | MEDICO,<br>ENFERMERA Y<br>PROMOTOR                | DE 8:00 A<br>16:00 HRS.    |
| TIPO I 2007 MANATI          | 004       | OTHON P. BLANCO        | 1721                | SAN ANTONIO SODA          | 75                    |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 MANATI          | 004       | OTHON P. BLANCO        | SATELITE            | LA LUCHA                  | 142                   |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 MANATI          | 004       | OTHON P. BLANCO        | SATELITE            | NUEVO PROGRESO            | 200                   |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 MANATI          | 004       | OTHON P. BLANCO        | SATELITE            | LOS ANGELES               | 456                   |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 MANATI          | 004       | OTHON P. BLANCO        | SATELITE            | 21 DE MAYO                | 125                   |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 MANATI          | 004       | OTHON P. BLANCO        | SATELITE            | HERMENEGILDO GALEANA      | 123                   |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 MANATI          | 004       | OTHON P. BLANCO        | SATELITE            | GUILLERMO PRIETO          | 162                   |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 MANATI          | 004       | OTHON P. BLANCO        | SATELITE            | BLASILLO                  | 133                   |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 MANATI          | 004       | OTHON P. BLANCO        | SATELITE            | NUEVO PARAISO             | 103                   |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 MANATI          | 004       | OTHON P. BLANCO        | SATELITE            | JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ | 281                   |                                                   |                            |
| <b>1</b>                    |           | <b>1</b>               |                     | <b>11</b>                 | <b>1,942</b>          | <b>3</b>                                          |                            |
| TIPO I 2007 TUCAN           | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0125                | POLINKIN                  | 202                   | MEDICO,<br>ENFERMERA Y<br>PROMOTOR                | DE 8:00 A<br>16:00 HRS.    |
| TIPO I 2007 TUCAN           | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0225                | SANTA MARIA PONIENTE      | 595                   |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 TUCAN           | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0312                | CHAN CHEN CHUC            | 63                    |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 TUCAN           | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0288                | YOACTUN                   | 550                   |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 TUCAN           | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0336                | MIXTEQUILLA               | 84                    |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 TUCAN           | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0084                | KOPCHEN                   | 477                   |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 TUCAN           | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0149                | SAN ANDRES                | 351                   |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 TUCAN           | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0110                | NOH CAH                   | 99                    |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 TUCAN           | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | SATELITE            | X CON HA                  | 106                   |                                                   |                            |
| TIPO I 2007 TUCAN           | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0262                | UH MAY                    | 428                   |                                                   |                            |
| <b>1</b>                    |           | <b>1</b>               |                     | <b>10</b>                 | <b>2,955</b>          | <b>3</b>                                          |                            |
| TIPO II 2007 FEDERAL FAISAN | 008       | SOLIDARIDAD            | 0044                | CHANCHEN PALMAR           | 488                   | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>PROMOTOR Y<br>ODONTOLOGO | DE 8:00 A<br>16:00 HRS.    |
| TIPO II 2007 FEDERAL FAISAN | 008       | SOLIDARIDAD            | 0351                | YAXCHE                    | 702                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 FEDERAL FAISAN | 008       | SOLIDARIDAD            | 0103                | HONDZONOT                 | 325                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 FEDERAL FAISAN | 008       | SOLIDARIDAD            | 0237                | SAHCABMUCUY               | 420                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 FEDERAL FAISAN | 008       | SOLIDARIDAD            | 0053                | SAN JUAN PRIMERO          | 123                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 FEDERAL FAISAN | 008       | SOLIDARIDAD            | 0159                | MANUEL ANTONIO AY         | 259                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 FEDERAL FAISAN | 008       | SOLIDARIDAD            | 0089                | FRANCISCO UH MAY          | 445                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 FEDERAL FAISAN | 008       | SOLIDARIDAD            | 0153                | MACARIO GOMEZ             | 283                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 FEDERAL FAISAN | 008       | SOLIDARIDAD            | 0006                | AKUMAL                    | 625                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 FEDERAL FAISAN | 008       | SOLIDARIDAD            | 53                  | CHEMUYIL                  | 123                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 FEDERAL FAISAN | 008       | SOLIDARIDAD            | 0211                | PUERTO AVENTURAS          | 650                   |                                                   |                            |
| <b>1</b>                    |           | <b>2</b>               |                     | <b>11</b>                 | <b>3,998</b>          | <b>4</b>                                          |                            |

| Tipo de UMM y año        | Municipio |                 | Localidades en ruta |                  | Población Beneficiada | Personal                                          | Jornada de la Unidad Móvil |
|--------------------------|-----------|-----------------|---------------------|------------------|-----------------------|---------------------------------------------------|----------------------------|
|                          | Clave     | Nombre          | Clave               | Nombre Localidad |                       |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 VENADO      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0309                | PAYO OBISPO      | 86                    | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>ODONTOLOGO<br>Y PROMOTOR | DE 8:00 A<br>16:00 HRS.    |
| TIPO II 2007 VENADO      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0302                | ISIDRO FABELA    | 49                    |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 VENADO      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0265                | RIO ESCONDIDO    | 281                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 VENADO      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0221                | CEDRALITO        | 185                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 VENADO      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0991                | SINAI            | 200                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 VENADO      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0298                | EL GALLITO       | 74                    |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 VENADO      | 004       | OTHON P. BLANCO | 1079                | NUEVO TABASCO    | 163                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 VENADO      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0429                | CAANAN           | 110                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 VENADO      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0594                | MONTE DE OLIVO   | 57                    |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 VENADO      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0542                | MARTINEZ ROSS    | 121                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 VENADO      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0253                | NUEVO HOCTUN     | 137                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 VENADO      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0189                | SAN FERNANDO     | 200                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 VENADO      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0203                | TIERRA NEGRA     | 188                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 VENADO      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0179                | PARAISO          | 133                   |                                                   |                            |
| <b>1</b>                 |           | <b>1</b>        |                     | <b>14</b>        | <b>1,984</b>          | <b>4</b>                                          |                            |
| TIPO II 2007 CDI COLIBRI | 007       | LAZARO CARDENAS | 0139                | Pacchen          | 85                    | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>PROMOTOR Y<br>ODONTOLOGO | DE 8:00 A<br>16:00 HRS.    |
| TIPO II 2007 CDI COLIBRI | 007       | LAZARO CARDENAS | 0017                | Nuevo Durango    | 225                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI COLIBRI | 007       | LAZARO CARDENAS | 0025                | San Cosme        | 436                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI COLIBRI | 007       | LAZARO CARDENAS | 0015                | Naranjal         | 118                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI COLIBRI | 007       | LAZARO CARDENAS | 0035                | San Román        | 104                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI COLIBRI | 007       | LAZARO CARDENAS | 0021                | Pocito           | 167                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI COLIBRI | 007       | LAZARO CARDENAS | 0194                | Santo Domingo    | 279                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI COLIBRI | 007       | LAZARO CARDENAS | Satélite            | Cristóbal Colón  | 368                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI COLIBRI | 007       | LAZARO CARDENAS | 0014                | Juárez           | 197                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI COLIBRI | 007       | LAZARO CARDENAS | 0002                | Agua Azul        | 476                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI COLIBRI | 007       | LAZARO CARDENAS | Satélite            | San Pedro        | 713                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI COLIBRI | 007       | LAZARO CARDENAS | 0010                | Esperanza        | 366                   |                                                   |                            |
| <b>1</b>                 |           | <b>1</b>        |                     | <b>12</b>        | <b>3,534</b>          | <b>4</b>                                          |                            |
| TIPO II 2007 JABALI      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0162                | Lázaro Cárdenas  | 125                   | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>ODONTOLOGO<br>Y PROMOTOR | DE 8:00 A<br>16:00 HRS.    |
| TIPO II 2007 JABALI      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0168                | Miguel Hidalgo   | 354                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 JABALI      | 004       | OTHON P. BLANCO | 130                 | Buena Fe         | 282                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 JABALI      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0176                | Nvo. Jerusalem   | 340                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 JABALI      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0238                | Iturbide         | 82                    |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 JABALI      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0152                | Gpe. Victoria    | 145                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 JABALI      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0255                | Progreso         | 110                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 JABALI      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0150                | La pantera       | 246                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 JABALI      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0068                | Pedro A. Santos  | 388                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 JABALI      | 004       | OTHON P. BLANCO | 0111                | Xcalac           | 276                   |                                                   |                            |
| <b>1</b>                 |           | <b>1</b>        |                     | <b>10</b>        | <b>2,348</b>          | <b>4</b>                                          |                            |

| Tipo de UMM y año       | Municipio |                        | Localidades en ruta |                     | Población Beneficiada | Personal                                          | Jornada de la Unidad Móvil |
|-------------------------|-----------|------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|---------------------------------------------------|----------------------------|
|                         | Clave     | Nombre                 | Clave               | Nombre Localidad    |                       |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI JAGUAR | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0399                | Pino Suárez         | 239                   | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>PROMOTOR Y<br>ODONTOLOGO | DE 8:00 A<br>16:00 HRS.    |
| TIPO II 2007 CDI JAGUAR | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0536                | Chun Yax Chen       | 155                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI JAGUAR | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0041                | Chun On             | 242                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI JAGUAR | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0447                | Kancandzonot        | 88                    |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI JAGUAR | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0768                | X Hazil Norte       | 148                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI JAGUAR | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0244                | Tac Chivo           | 162                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI JAGUAR | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0254                | Trapich             | 243                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI JAGUAR | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | Satélite            | Cancepchen          | 193                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI JAGUAR | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0658                | San Antonio I       | 59                    |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 CDI JAGUAR | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0036                | Chanchen Comandante | 112                   |                                                   |                            |
| <b>1</b>                |           | <b>1</b>               |                     | <b>10</b>           | <b>1,641</b>          | <b>4</b>                                          |                            |
| TIPO II 2007 TAPIR      | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0065                | Hobompich           | 154                   | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>ODONTOLOGO<br>Y PROMOTOR | DE 8:00 A<br>16:00 HRS.    |
| TIPO II 2007 TAPIR      | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0445                | Yodzonot            | 84                    |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 TAPIR      | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0243                | Tabí                | 340                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 TAPIR      | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0011                | Betania             | 559                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 TAPIR      | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0193                | San Luis            | 153                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 TAPIR      | 006       | JOSE MA. MORELOS       | 0354                | Pimienta            | 237                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 TAPIR      | 006       | JOSE MA. MORELOS       | 0117                | Pedro Moreno        | 90                    |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 TAPIR      | 006       | JOSE MA. MORELOS       | 0308                | San Isidro          | 136                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 TAPIR      | 006       | JOSE MA. MORELOS       | 0330                | El Triunfo          | 140                   |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 TAPIR      | 006       | JOSE MA. MORELOS       | 0121                | Piedras Negras      | 89                    |                                                   |                            |
| TIPO II 2007 TAPIR      | 006       | JOSE MA. MORELOS       | 0001                | Adolfo de la Huerta | 106                   |                                                   |                            |
| <b>1</b>                |           | <b>2</b>               |                     | <b>11</b>           | <b>2,088</b>          | <b>4</b>                                          |                            |
| TIPO 0 2009 ARMADILLO   | 007       | LAZARO CARDENAS        | 0026                | SAN EUSEBIO         | 97                    | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>PROMOTOR                 | DE 8:00 A<br>16:00         |
| TIPO 0 2009 ARMADILLO   | 007       | LAZARO CARDENAS        | 0022                | QUINTANA            | 54                    |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 ARMADILLO   | 007       | LAZARO CARDENAS        | satélite            | CONSTITUYENTES      | 115                   |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 ARMADILLO   | 007       | LAZARO CARDENAS        | 0159                | SAN ANTONIO         | 76                    |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 ARMADILLO   | 007       | LAZARO CARDENAS        | satélite            | HEROES DE NACOZARI  | 38                    |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 ARMADILLO   | 007       | LAZARO CARDENAS        | 0042                | GUADALUPE VICTORIA  | 72                    |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 ARMADILLO   | 005       | BENITO JUAREZ          | satélite            | DELIRIOS            | 71                    |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 ARMADILLO   | 005       | BENITO JUAREZ          | 0731                | TRES MARIAS         | 65                    |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 ARMADILLO   | 005       | BENITO JUAREZ          | satélite            | CENTRAL VALLARTA    | 45                    |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 ARMADILLO   | 003       | ISLA MUJERES           | 0352                | FRANCISCO MAY       | 400                   |                                                   |                            |
| <b>1</b>                |           | <b>3</b>               |                     | <b>10</b>           | <b>1,033</b>          | <b>3</b>                                          |                            |
| TIPO 0 2009 TIGRILLO    | 004       | OTHON P. BLANCO        | satélite            | ICAICHE             | 193                   | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>PROMOTOR                 | DE 8:00 A<br>16:00         |
| TIPO 0 2009 TIGRILLO    | 004       | OTHON P. BLANCO        | 0743                | SANTA ROSA          | 192                   |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 TIGRILLO    | 004       | OTHON P. BLANCO        | satélite            | 16 DE SEPTIEMBRE    | 80                    |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 TIGRILLO    | 004       | OTHON P. BLANCO        | satélite            | PLAN DE AYALA       | 317                   |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 TIGRILLO    | 004       | OTHON P. BLANCO        | satélite            | CERRO DE LAS FLORES | 116                   |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 TIGRILLO    | 004       | OTHON P. BLANCO        | satélite            | ALACRANES           | 157                   |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 TIGRILLO    | 004       | OTHON P. BLANCO        | satélite            | PIONEROS DEL RIO    | 260                   |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 TIGRILLO    | 004       | OTHON P. BLANCO        | satélite            | OJO DE AGUA         | 115                   |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 TIGRILLO    | 004       | OTHON P. BLANCO        | satélite            | EL CIBALITO         | 116                   |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 TIGRILLO    | 004       | OTHON P. BLANCO        | satélite            | JUSTO SIERRA        | 132                   |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 TIGRILLO    | 004       | OTHON P. BLANCO        | satélite            | ARROYO NEGRO        | 98                    |                                                   |                            |
| TIPO 0 2009 TIGRILLO    | 004       | OTHON P. BLANCO        | satélite            | DOS LAGUNAS         | 82                    |                                                   |                            |
| <b>1</b>                |           | <b>1</b>               |                     | <b>12</b>           | <b>1,858</b>          | <b>3</b>                                          |                            |

| Tipo de UMM y año               | Municipio |                        | Localidades en ruta |                         | Población Beneficiada | Personal                                         | Jornada de la Unidad Móvil |
|---------------------------------|-----------|------------------------|---------------------|-------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|
|                                 | Clave     | Nombre                 | Clave               | Nombre Localidad        |                       |                                                  |                            |
| TIPO 0 2009 CODORNIZ            | 006       | JOSE MARIA MORELOS     | 0168                | SAN FELIPE II           | 166                   | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>PROMOTOR                | DE 8:00 A<br>16:00         |
| TIPO 0 2009 CODORNIZ            | 006       | JOSE MARIA MORELOS     | 0038                | SACZUQUIL               | 387                   |                                                  |                            |
| TIPO 0 2009 CODORNIZ            | 006       | JOSE MARIA MORELOS     | 0412                | XNOH CRUZ               | 152                   |                                                  |                            |
| TIPO 0 2009 CODORNIZ            | 006       | JOSE MARIA MORELOS     | 0071                | ZAFARRANCHO             | 338                   |                                                  |                            |
| TIPO 0 2009 CODORNIZ            | 006       | JOSE MARIA MORELOS     | 0004                | LA CAROLINA             | 44                    |                                                  |                            |
| TIPO 0 2009 CODORNIZ            | 006       | JOSE MARIA MORELOS     | 0036                | SABANA DE SAN FRANCISCO | 146                   |                                                  |                            |
| TIPO 0 2009 CODORNIZ            | 006       | JOSE MARIA MORELOS     | 0425                | AGUADA LA PRESUMIDA     | 68                    |                                                  |                            |
| TIPO 0 2009 CODORNIZ            | 006       | JOSE MARIA MORELOS     | 0308                | SAN ISIDRO PONIENTE     | 234                   |                                                  |                            |
| TIPO 0 2009 CODORNIZ            | 006       | JOSE MARIA MORELOS     | 0331                | VENUSTIANO CARRANZA     | 177                   |                                                  |                            |
| TIPO 0 2009 CODORNIZ            | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0006                | IGNACIO ALTAMIRANO      | 563                   |                                                  |                            |
| TIPO 0 2009 CODORNIZ            | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0339                | NUEVA LORIA             | 216                   |                                                  |                            |
| <b>1</b>                        |           | <b>2</b>               |                     | <b>11</b>               | <b>2,491</b>          | <b>3</b>                                         |                            |
| TIPO III 2009 PELICANO          | 004       | OTHON P. BLANCO        | 0240                | LIMONAR                 | 132                   | MEDICO,<br>ODONTOLOGO,<br>ENFERMERA,<br>PROMOTOR | DE 8:00 A<br>16:00         |
| TIPO III 2009 PELICANO          | 004       | OTHON P. BLANCO        | 0991                | LAZARO CARDENAS         | 204                   |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 PELICANO          | 004       | OTHON P. BLANCO        | 0447                | EL CEDRAL               | 240                   |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 PELICANO          | 004       | OTHON P. BLANCO        | 0033                | FRANCISCO VILLA         | 820                   |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 PELICANO          | 004       | OTHON P. BLANCO        | 0290                | 5 DE MAYO               | 73                    |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 PELICANO          | 004       | OTHON P. BLANCO        | 0305                | NUEVO CAANAN            | 123                   |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 PELICANO          | 004       | OTHON P. BLANCO        | 0372                | E. CALIFORNIA           | 42                    |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 PELICANO          | 004       | OTHON P. BLANCO        | 0327                | E. VERACRUZ             | 136                   |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 PELICANO          | 004       | OTHON P. BLANCO        | 0038                | GONZALEZ ORTEGA         | 592                   |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 PELICANO          | 004       | OTHON P. BLANCO        | 0070                | REVOLUCION              | 100                   |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 PELICANO          | 004       | OTHON P. BLANCO        | 0800                | PEDRO JOAQUIN           | 849                   |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 PELICANO          | 004       | OTHON P. BLANCO        | 0007                | ALVARO OBREGON          | 164                   |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 PELICANO          | 004       | OTHON P. BLANCO        | 0111                | SAC-XAN                 | 756                   |                                                  |                            |
| <b>1</b>                        |           | <b>1</b>               |                     | <b>13</b>               | <b>4,231</b>          | <b>4</b>                                         |                            |
| TIPO III 2009 FEDERAL GUACAMAYA | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0381                | SAN ANTONIO NUEVO       | 57                    | MEDICO,<br>ODONTOLOGO,<br>ENFERMERA,<br>PROMOTOR | DE 8:00 A<br>16:00         |
| TIPO III 2009 FEDERAL GUACAMAYA | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0251                | TIXCACAL GUARDIA        | 812                   |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 FEDERAL GUACAMAYA | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0254                | MELCHOR OCAMPO          | 165                   |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 FEDERAL GUACAMAYA | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0308                | SAN FRANCISCO AKE       | 375                   |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 FEDERAL GUACAMAYA | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0172                | RANCHO VIEJO            | 52                    |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 FEDERAL GUACAMAYA | 002       | FELIPE CARRILLO PUERTO | 0101                | ROJO GOMEZ              | 74                    |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 FEDERAL GUACAMAYA | 006       | JOSE MARIA MORELOS     | 0076                | KANTEMO                 | 217                   |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 FEDERAL GUACAMAYA | 006       | JOSE MARIA MORELOS     | 0014                | BULUKAX                 | 217                   |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 FEDERAL GUACAMAYA | 006       | JOSE MARIA MORELOS     | 0170                | SAN FELIPE ORIENTE      | 179                   |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 FEDERAL GUACAMAYA | 006       | JOSE MARIA MORELOS     | 0378                | SAN JUAN ORIENTE        | 136                   |                                                  |                            |
| TIPO III 2009 FEDERAL GUACAMAYA | 006       | JOSE MARIA MORELOS     | 0070                | X QUEROL                | 94                    |                                                  |                            |
| <b>1</b>                        |           | <b>2</b>               |                     | <b>11</b>               | <b>2,378</b>          | <b>4</b>                                         |                            |
|                                 |           |                        |                     |                         |                       |                                                  |                            |
| <b>13</b>                       |           | <b>7</b>               |                     | <b>146</b>              | <b>32,481</b>         | <b>47</b>                                        |                            |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8'228,005.44 (ocho millones doscientos veintiocho mil cinco pesos 44/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

**DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD  
COORDINACION NACIONAL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD  
ANEXO 7**

**INDICADORES DE DESEMPEÑO EN LA PRESTACION DEL SERVICIO**

Entidad federativa: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_ ①

| COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MEDICAS MOVILES                                          |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Número de familias en el total de localidades bajo responsabilidad de las UMM        | ② |
| Número total de niños (as) menores de 5 años                                         | ③ |
| Número total de Mujeres de 15 a 64 años                                              | ④ |
| Número total de Hombres mayores de 20 años                                           | ⑤ |
| Número total de Mujeres mayores de 20 años                                           | ⑥ |
| Número total de mujeres embarazadas                                                  | ⑦ |
| Número de Escuelas en el área de responsabilidad de las Unidades Médicas Móviles UMM | ⑧ |
| COBERTURA OPERATIVA                                                                  |   |
| Número total de Consultas de Primera Vez en el Período                               | ⑨ |
| Número total de Consultas Subsecuentes en el Período                                 | ⑩ |

**Registrar información conforme al Sistema de Información en Salud (SIS)**

| No. | 1.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DESNUTRICION EN EL PERIODO.                                                                                                                                                       | PROGRAMADO ANUAL | REALIZADO EN EL PERIODO | PORCENTAJE DE AVANCE | PORCENTAJE ACUMULADO |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|
| 1   | Porcentaje de niños (as) con Desnutrición<br>Número de niños (as) < de 5 años que acuden a consulta con algún grado desnutrición / Total de niños (as) atendidos < 5 años x 100                                        |                  | ⑪                       |                      |                      |
| 2   | Porcentaje de niños (as) Recuperados de Desnutrición<br>Número de niños (as) < de 5 años que acuden a consulta recuperados de desnutrición / Total de niños (as) atendidos < 5 años con algún grado desnutrición x 100 |                  | ⑪                       |                      |                      |

| No. | 2.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE EDA's EN EL PERIODO                                                                                                                                         | PROGRAMADO ANUAL | REALIZADO EN EL PERIODO | PORCENTAJE DE AVANCE | PORCENTAJE ACUMULADO |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|
| 1   | No. Total de consultas de EDA's en Menores de 5 años<br>Total de consultas de EDA's a < de 5 años / Total de consultas a < de 5 años                                                             |                  | ⑫                       |                      |                      |
| 2   | Porcentaje de Casos de EDA's en Menores de 5 años con Plan A<br>Número de casos de EDA's en < de 5 años con tratamiento Plan A / Total de casos de EDA's en < de 5 años x 100                    |                  | ⑫                       |                      |                      |
| 3   | Porcentaje de Casos de EDA's en Menores de 5 años con Plan B<br>Número de casos de EDA's en < de 5 años con tratamiento Plan B / Total de casos de EDA's en < de 5 años x 100                    |                  | ⑫                       |                      |                      |
| 4   | Porcentaje de Madres con niños (as) Menores de 5 años capacitadas en signos de alarma de EDA's<br>Número total de Madres con niños (as) < de 5 años capacitadas en EDA's / Total de Madres x 100 |                  | ⑫                       |                      |                      |



**Registrar información conforme al Sistema de Información en Salud (SIS)**

| No. | 3.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE IRA's EN EL PERIODO                                       | PROGRAMADO ANUAL                                                                                                   | REALIZADO EN EL PERIODO | PORCENTAJE DE AVANCE | PORCENTAJE ACUMULADO |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|
| 1   | No. Total de consultas de IRA's en menores de 5 años                                           | Total de consultas de IRA's a < de 5 años / Total de consultas a < de 5 años                                       | 13                      |                      |                      |
| 2   | Porcentaje de casos con IRA's en menores de 5 años con tratamiento sintomático                 | Número de casos de IRA's en < de 5 años con tratamiento sintomático / Total de casos de IRA's en < de 5 años x 100 | 13                      |                      |                      |
| 3   | Porcentaje de casos con IRA's en menores de 5 años con tratamiento antibiótico                 | Número de casos de IRA's en < de 5 años con tratamiento antibiótico / Total de casos de IRA's en < de 5 años x 100 | 13                      |                      |                      |
| 4   | Porcentaje de Madres con niños (as) Menores de 5 años capacitadas en signos de alarma de IRA's | Número total de Madres con niños (as) < de 5 años capacitadas en IRA's / Total de Madres x 100                     | 13                      |                      |                      |

| No. | 4.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DIABETES MELLITUS EN EL PERIODO | PROGRAMADO ANUAL                                                                                        | REALIZADO EN EL PERIODO | PORCENTAJE DE AVANCE | PORCENTAJE ACUMULADO |
|-----|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|
| 1   | No. Total de consultas de Diabetes mellitus                          | Total de consultas a Diabéticos / Total de consultas a Hombres y Mujeres > 20 años                      | 14                      |                      |                      |
| 2   | Porcentaje de detecciones de Diabetes mellitus                       | Numero de detecciones positivas / Total de detecciones realizadas a hombres y mujeres > 20 años x 100   | 14                      |                      |                      |
| 3   | Porcentaje de pacientes diabéticos nuevos                            | Total de pacientes diabéticos nuevos / Número de detecciones integradas (HTA - DM - OB - SM -DIS) x 100 | 14                      |                      |                      |
| 4   | Porcentaje de pacientes con Diabetes mellitus controlados            | Total de pacientes Diabéticos con control metabólico / Total de pacientes Diabéticos x 100              | 14                      |                      |                      |

| No. | 5.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE HIPERTENSION ARTERIAL EN EL PERIODO | PROGRAMADO ANUAL                                                                                                       | REALIZADO EN EL PERIODO | PORCENTAJE DE AVANCE | PORCENTAJE ACUMULADO |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|
| 1   | No. Total de consultas de Hipertensión Arterial                          | Total de consultas a pacientes con HTA / Total de consultas a Hombres y Mujeres > 20 años                              | 15                      |                      |                      |
| 2   | Porcentaje de detecciones de Hipertensión Arterial                       | Numero de detecciones positivas / Total de detecciones realizadas a hombres y mujeres > 20 años x 100                  | 15                      |                      |                      |
| 3   | Porcentaje de pacientes con HTA nuevos                                   | Total de pacientes con hipertensión arterial nuevos / Número de detecciones integradas (HTA - DM - OB - SM -DIS) x 100 | 15                      |                      |                      |
| 4   | Pocentaje de pacientes con HTA controlados                               | Total de pacientes con HTA controlados / Total de pacientes con HTA x 100                                              | 15                      |                      |                      |

| No. | 6.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE SINDROME METABOLICO EN EL PERIODO | PROGRAMADO ANUAL                                                                                                      | REALIZADO EN EL PERIODO | PORCENTAJE DE AVANCE | PORCENTAJE ACUMULADO |
|-----|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|
| 1   | No. total de consultas de Síndrome metabólico                          | Total de consultas a pacientes con Síndrome metabólico / Total de consultas a Hombres y Mujeres > 20 años             | 16                      |                      |                      |
| 2   | Porcentaje de detecciones de Síndrome metabólico                       | Número de detecciones positivas / Total de detecciones realizadas a hombres y mujeres > 20 años x 100                 | 16                      |                      |                      |
| 3   | Porcentaje de pacientes con Síndrome metabólico nuevos                 | Total de pacientes con Síndrome metabólico nuevos / Número de detecciones integradas (HTA - DM - OB - SM - DIS) x 100 | 16                      |                      |                      |
| 4   | Porcentaje de pacientes con Síndrome metabólico controlados            | Total de pacientes con Síndrome metabólico controlados / Total de pacientes con Síndrome metabólico x 100             | 16                      |                      |                      |

**Registrar información conforme al Sistema de Información en Salud (SIS)**

| No. | 7.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DISLIPIDEMIAS EN EL PERIODO | PROGRAMADO ANUAL                                                                                               | REALIZADO EN EL PERIODO | PORCENTAJE DE AVANCE | PORCENTAJE ACUMULADO |
|-----|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|
| 1   | No. total de consultas de Dislipidemia                           | Total de consultas a pacientes con Dislipidemia / Total de consultas a Hombres y Mujeres > 20 años             | 17                      |                      |                      |
| 2   | Porcentaje de detecciones de Dislipidemia                        | Número de detecciones positivas / Total de detecciones realizadas a hombres y mujeres > 20 años x 100          | 17                      |                      |                      |
| 3   | Porcentaje de pacientes con Dislipidemia nuevos                  | Total de pacientes con Dislipidemia nuevos / Número de detecciones integradas (HTA - DM - OB - SM - DIS) x 100 | 17                      |                      |                      |
| 4   | Porcentaje de pacientes con Dislipidemia controlados             | Total de pacientes con Dislipidemia controlados / Total de pacientes con Dislipidemia x 100                    | 17                      |                      |                      |

| No. | 8.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DETECCIÓN OPORTUNA DE CA CERVICO UTERINO Y DE MAMA EN EL PERIODO (SICAM) | PROGRAMADO ANUAL                                                                                                         | REALIZADO EN EL PERIODO | PORCENTAJE DE AVANCE | PORCENTAJE ACUMULADO |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|
| 1   | No. total de Mujeres que se realizó el Papanicolaou                                                           | Total de mujeres de 25 a 64 años que se les realizó PAP / Total de mujeres de 25 a 64 años                               | 18                      |                      |                      |
| 2   | Porcentaje de Mujeres con Displasia leve, moderada o severa                                                   | Total de mujeres de 25 a 64 años con alguna Displasia / Total de mujeres de 25 a 64 años que se realizó el PAP x 100     | 18                      |                      |                      |
| 3   | Porcentaje de Mujeres con Diagnóstico de Cáncer Cervico Uterino                                               | Total de mujeres de 25 a 64 años con Dx de Cáncer / Total de mujeres de 25 a 64 años que se les realizó PAPx 100         | 18                      |                      |                      |
| 3   | Porcentaje de Mujeres con Diagnóstico de Caso sospechoso de Cáncer de Mama                                    | Total de mujeres de >25 años referidas a Mastografía / Total de mujeres de >25 años con sospecha de Cáncer de Mama x 100 | 18                      |                      |                      |

| No. | 9.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE ATENCION PRENATAL EN EL PERIODO   | PROGRAMADO ANUAL                                                                                                  | REALIZADO EN EL PERIODO | PORCENTAJE DE AVANCE | PORCENTAJE ACUMULADO |
|-----|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|
| 1   | No. Total de consultas a Embarazadas                                   | Número de consultas de primera vez a Embarazadas / Total de consultas a Embarazadas identificadas                 | 19                      |                      |                      |
| 2   | Porcentaje de consultas a Embarazadas en cualquier periodo gestacional | Número total de consultas a Embarazadas en cualquier periodo gestacional / Total de consultas a Embarazadas x 100 | 19                      |                      |                      |
| 3   | Identificación de Embarazadas de Alto riesgo                           | Número de Embarazadas de alto riesgo identificadas / Total de Embarazadas x 100                                   | 19                      |                      |                      |
| 4   | Referencia de Embarazadas de Alto riesgo                               | Número de Embarazadas de alto riesgo referidas / Total de Embarazadas de riesgo identificadas x 100               | 19                      |                      |                      |

### Registrar información conforme al Sistema de Información en Salud (SIS)

| No. | 10.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE ATENCION DENTAL EN EL PERIODO | PROGRAMADO ANUAL                                                                                                                                | REALIZADO EN EL PERIODO | PORCENTAJE DE AVANCE | PORCENTAJE ACUMULADO |
|-----|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|
| 1   | No. Total de Atenciones dentales en Escuelas                        | Número de Escuelas libres de Caries en el área de responsabilidad de las UMM / Total de Escuelas en el área de responsabilidad de las UMM x 100 | 20                      |                      |                      |

ELABORO

REVISO Y AUTORIZO  
COORDINADOR ESTATAL

Nombre:

Nombre:

Firma:

Firma

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$ 8,228,005.44 (Ocho millones doscientos veintiocho mil cinco pesos 44/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

## INFORME DE INDICADORES METAS DE DESEMPEÑO EN LA PRESTACION DE SERVICIOS

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Anotar el <u>CUATRIMESTRE</u> al que corresponde la información reportada.<br>Ejemplo: Enero - Abril                                                                                                                                                                   |
| 2  | Conforme al Micro diagnóstico anotar el <u>Número total de Familias que habita en las localidades visitadas</u> (cubiertas, atendidas, beneficiadas), por el total de las Unidades Médicas Móviles (UMM) operando de acuerdo a las Rutas establecidas en el Anexo 6.   |
| 3  | Conforme al Micro diagnóstico anotar el <u>Número total de Niños (as) menores de 5 años que habita en las localidades visitadas</u> (cubiertas, atendidas, beneficiadas), por el total de las Unidades Médicas Móviles operando de acuerdo a las Rutas establecidas An |
| 4  | Conforme al Diagnóstico de Salud Jurisdiccional anotar el <u>Número total de Mujeres de 15 a 64 años que habita en las localidades visitadas</u> (cubiertas, atendidas, beneficiadas), por el total de las Unidades Médicas Móviles operando de acuerdo a las Rutas es |
| 5  | Anotar el número <u>Total de Hombres mayores de 20 años que habita en las localidades visitadas</u> (cubiertas, atendidas, beneficiadas), por el total de las Unidades Médicas Móviles operando de acuerdo a las Rutas establecidas Anexo 6.                           |
| 6  | Anotar el número total de <u>Mujeres mayores de 20 años que habita en las localidades visitadas</u> (cubiertas, atendidas, beneficiadas), por el total de las Unidades Médicas Móviles operando de acuerdo a las Rutas establecidas Anexo 6.                           |
| 7  | Anotar el <u>número total de Mujeres Embarazadas que habita en las localidades visitadas</u> (cubiertas, atendidas, beneficiadas), por el total de las Unidades Médicas Móviles operando de acuerdo a las Rutas establecidas Anexo 6.                                  |
| 8  | Anotar el número de <u>Escuelas de las localidades visitadas</u> (cubiertas, atendidas, beneficiadas), por el total de las Unidades Médicas Móviles operando de acuerdo a las Rutas establecidas Anexo 6.                                                              |
| 9  | Anotar el número total de Consultas de primera vez otorgadas por el total de las Unidades Médicas Móviles. Información de acuerdo al <u>SIS 2010</u> Hoja 1 CON01 a CON10 y CON21 a CON30                                                                              |
| 10 | Anotar el número total de Consultas subsecuentes otorgadas por el total de las Unidades Médicas Móviles. Información de acuerdo al <u>SIS 2010</u> Hoja 1 CON11 a CON20 y CON31 a CON40                                                                                |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | Anotar el número total de desnutridos (suma de leves, moderados y grave). Información de acuerdo al <u>SIS 2010</u> Hoja 7 CEN39 a CEN41, CEN43 a CEN45, CEN47 a CEN49 ; Hoja 15 NPE03, NPE06, NPE09, NPE12; Hoja 15 NPT03, NPT04, NPT05; Hoja 15 NPT09, NPT10, NPT11; |
| 12 | Anotar el número total de consultas (Suma de consultas de primera vez y subsecuentes de Plan A, Plan B y Plan C) de EDA's. Información de acuerdo al <u>SIS 2010</u> Hoja 8 EDA01 a EDA015. Hoja 18 MAC01                                                              |
| 13 | Anotar el número total de consultas (Suma de consultas de primera vez y subsecuentes de Sintomático y Antibiótico. Información de acuerdo al <u>SIS 2010</u> Hoja 8 IRA01, IRA13; IRA04, IRA14; IRA07, IRA15; IRA10, IRA16; Hoja 18 MAC02                              |
| 14 | Anotar el número total de consultas de Diabetes mellitus (Ingresos, en Tratamiento y Controlados). Información de acuerdo al <u>SIS 2010</u> Hoja 1 CON07 a CON10, CON17 a CON20, CON27 a CON30 y CON37 a CON40; Hoja 16 ADM01 a ADM18; Hojas 10 DET01 y Hoja 11 DET25 |
| 15 | Anotar el número total de consultas de Hipertensión arterial (Ingresos, en Tratamiento y Controlados). Información de acuerdo al <u>SIS 2010</u> Hoja 1 CON07 a CON10, CON17 a CON20, CON27 a CON30 y CON37 a CON40; Hoja 16 AHA01 a AHA18; Hojas 10 DET02 y Hoja 11   |
| 16 | Anotar el número total de consultas de Síndrome metabólico (Ingresos, en Tratamiento y Controlados). Información de acuerdo al <u>SIS 2010</u> Hoja 1 CON07 a CON10, CON17 a CON20, CON27 a CON30 y CON37 a CON40; Hoja 16 AEC01 a AEC18; Hojas 10 DET05 y Hoja 11 DET |
| 17 | Anotar el número total de consultas de Dislipidemias (Ingresos, en Tratamiento y Controlados). Información de acuerdo al <u>SIS 2010</u> Hoja 1 CON07 a CON10, CON17 a CON20, CON27 a CON30 y CON37 a CON40; Hoja 16 ADL01 a ADL18; Hoja 10 DET04 y Hoja 11 DET28 en b |
| 18 | Información de acuerdo a las acciones establecidas en el SICACU (Sistema de Información de Cáncer cervico uterino) y SICAMA (Sistema de Información de Cáncer de Mama) del SICAM (Sistema de Información de Cáncer de la Mujer) dirigidas a la persona.                |
| 19 | Anotar el número total de consultas a Embarazadas (Primera vez y Subsecuentes). Información de acuerdo al <u>SIS 2010</u> Hoja 4 EMB01 a EMB06; Hoja 4 EMA01 a EMA04 y EAR01; EMT05.                                                                                   |
| 20 | Anotar la información de acuerdo a las actividades del Sistema de Atención Gradual para "Escuela Libre de Caries". Unidad de medida Escuela                                                                                                                            |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$ 8,228,005.44 (Ocho millones doscientos veintiocho mil cinco pesos 44/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.



## ANEXO 8 A

## GASTOS ADMINISTRATIVOS DE CARAVANAS FUNCIONANDO

| PARTIDA DE GASTO |                                                                                                          | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1201             | HONORARIOS                                                                                               | Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS                                                                                                             |
| 3808*            | PASAJES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION                                                | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país, por cualesquiera de los medios usuales, de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores de campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción.                                                              |
| 3810*            | PASAJES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES                                                       | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales.                                                                                                                                                                           |
| 3811*            | PASAJES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción, por cualesquiera de los medios usuales, de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 3808, 3809 y 3810. |
| 3814*            | VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION                                               | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción.                                                                       |
| 3816*            | VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES                                                      | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción.                                                                                                                  |
| 3817*            | VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES                      | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 3814, 3815 y 3816.                                                       |



| UNIDAD MOVIL TIPO 1 |                                       |     |                      |                                 |             |                         |                       |
|---------------------|---------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
| CODIGO              | DESCRIPCION                           | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PORTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACION | TOTAL DE PERCEPCIONES |
| M02035              | ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"        | 2   | \$13,250.00          | \$1,472.22                      | \$14,722.22 | 12                      | \$353,333.28          |
| CF40004             | PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 2   | \$11,120.00          | \$1,235.56                      | \$12,355.56 | 12                      | \$296,533.44          |
|                     |                                       |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$649,866.72</b>   |
| UNIDAD MOVIL TIPO 2 |                                       |     |                      |                                 |             |                         |                       |
| CODIGO              | DESCRIPCION                           | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PORTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACION | TOTAL DE PERCEPCIONES |
| M01007              | CIRUJANO DENTISTA "A"                 | 6   | \$20,500.00          | \$2,277.78                      | \$22,777.78 | 12                      | \$1,640,000.16        |
| M02035              | ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"        | 6   | \$13,250.00          | \$1,472.22                      | \$14,722.22 | 12                      | \$1,059,999.84        |
| CF40004             | PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 6   | \$11,120.00          | \$1,235.56                      | \$12,355.56 | 12                      | \$889,600.32          |
|                     |                                       |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$3,589,600.32</b> |
| UNIDAD MOVIL TIPO 3 |                                       |     |                      |                                 |             |                         |                       |
| CODIGO              | DESCRIPCION                           | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PORTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACION | TOTAL DE PERCEPCIONES |
| M01007              | CIRUJANO DENTISTA "A"                 | 2   | \$20,500.00          | \$2,277.78                      | \$22,777.78 | 12                      | \$546,666.72          |
| M02035              | ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"        | 2   | \$13,250.00          | \$1,472.22                      | \$14,722.22 | 12                      | \$353,333.28          |
| CF40004             | PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 2   | \$11,120.00          | \$1,235.56                      | \$12,355.56 | 12                      | \$296,533.44          |
|                     |                                       |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$1,196,533.44</b> |
| TOTAL               |                                       |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$7,748,548.92</b> |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8'228,005.44 (ocho millones doscientos veintiocho mil cinco pesos 44/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

#### ANEXO 10

##### PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

| No. DE VISITA: | FECHA DE VISITA: |
|----------------|------------------|
| PRIMERA VISITA | JULIO            |
| SEGUNDA VISITA | NOVIEMBRE        |

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para gastos de operación del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, se verificará que los recursos presupuestales transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8'228,005.44 (ocho millones doscientos veintiocho mil cinco pesos 44/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de la "ENTIDAD FEDERATIVA" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa de Caravanas de la Salud.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8'228,005.44 (ocho millones doscientos veintiocho mil cinco pesos 44/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

Firmas de los anexos 1, 2A, 2B, 3A, 3B, 4, 5, 6, 7, 8A, 8B, 9 y 10.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Francisco José Bañuelos Téllez.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Fredy Efrén Marrufo Martín.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud de Quintana Roo, **Juan Carlos Azueta Cárdenas.-** Rúbrica.



## SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

### **AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho Las Palomas, con una superficie aproximada de 14-80-53.99 hectáreas, Municipio de Candelaria, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO RANCHO LAS PALOMAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA 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 158283, DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 4927, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE 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 LAS PALOMAS", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 14-80-53.99 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: "RANCHO EL DELFIN" GERARDO ROSALES HERRERA

AL SUR: "RANCHO LA FORTUNA" LUGERIO ROSALES CASTELLANOS

AL ESTE: "RANCHO EL DELFIN" GERARDO ROSALES HERRERA Y "LAS GOLONDRINAS" JUANA HERNANDEZ JIMENEZ

AL OESTE: "EL TULIPAN" JUAN ANDRES HERNANDEZ MENDEZ Y "RANCHO EL PATO" CLEOTILDE ORTIZ GUZMAN

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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", 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 AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

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 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Freddy Alberto Pérez Flores**.- Rúbrica.

### **AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho El Delfín, con una superficie aproximada de 21-47-16.84 hectáreas, Municipio de Candelaria, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO RANCHO EL DELFIN, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA 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 158283, DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA,

PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 4930, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE 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 EL DELFIN", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 21-47-16.84 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS  
AL SUR: "RANCHO LAS PALOMAS" LEONEL ROSALES HERRERA Y "LAS GOLONDRINAS" JUANA HERNANDEZ JIMENEZ  
AL ESTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS  
AL OESTE: "EL TULIPAN" JUAN ANDRES HERNANDEZ MENDEZ Y "RANCHO LAS PALOMAS" LEONEL ROSALES HERRERA

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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", 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 AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

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 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Freddy Alberto Pérez Flores**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho Los Alvaro, con una superficie aproximada de 12-23-76.08 hectáreas, Municipio de Candelaria, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO RANCHO LOS ALVARO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA 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 158283, DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 4933, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE 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 LOS ALVARO", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 12-23-76.08 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: "RANCHO EL MAMEY" CLEOTILDE GOMEZ CRUZ  
AL SUR: "RANCHO JERUSALEN" CRISTOBAL ALVARO PEÑATE  
AL ESTE: "LOS CASCABELES" MANUELA VAZQUEZ GOMEZ  
AL OESTE: "RANCHO LOS JABINALES" TIMOTEO GOMEZ CRUZ

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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", 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 AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

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 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Freddy Alberto Pérez Flores**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho El Arroyo, con una superficie aproximada de 12-46-71.77 hectáreas, Municipio de Candelaria, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO RANCHO EL ARROYO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA 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 158283, DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 4936, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE 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 EL ARROYO", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 12-46-71.77 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: "RANCHO LOS JABINALES" TIMOTEO GOMEZ CRUZ

AL SUR: EJIDO NUEVA ESPERANZA

AL ESTE: "RANCHO JERUSALEN" CRISTOBAL ALVARO PEÑATE

AL OESTE: "RANCHO SAN JOSE" FIDENCIO MORALES JIMENEZ

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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", 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 AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

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 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Freddy Alberto Pérez Flores**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Carlos, con una superficie aproximada de 14-94-95.50 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.**

---

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN CARLOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA 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 158283, DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 4939, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE 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 "SAN CARLOS", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 14-94-95.50 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: RIO ULUMAL

AL SUR: CARRETERA ESTATAL ULUMAL-CANASAYAB

AL ESTE: TERRENO NACIONAL

AL OESTE: "RIO ULUMAL" WILLIAN RENAN CHULIN CACH

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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", 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 DICH0. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

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 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Freddy Alberto Pérez Flores**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Yeke, con una superficie aproximada de 84-24-00.00 hectáreas, Municipio de Campeche, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO YEKE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA 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 158283, DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 4942, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE 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 "YEKE", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 84-24-00.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO LA LIBERTAD

AL SUR: PREDIO IXTAHUACAN

AL ESTE: L-309, L-311, L-314, L-318, L-331, L-341, L-344 Y L-347

AL OESTE: TERRENOS NACIONALES

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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", 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 AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

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 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho La Ilusión, con una superficie aproximada de 100-83-88.00 hectáreas, Municipio de Escárcega, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO RANCHO LA ILUSION, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA 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 158283, DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 4945, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE 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 LA ILUSION", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 100-83-88.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENO NACIONAL

AL SUR: "RANCHO EL SOÑADOR" IGNACIO QUEZADA PLACIDO

AL ESTE: TERRENO NACIONAL

AL OESTE: TERRENO NACIONAL

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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", 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 AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

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 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Freddy Alberto Pérez Flores**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Juan, con una superficie aproximada de 7-26-52.00 hectáreas, Municipio de Campeche, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN JUAN, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA 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 158283, DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 4948, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE 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 "SAN JUAN", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 7-26-52.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO TIXMUCUY

AL SUR: LUIS CHACON

AL ESTE: CARRETERA TIXMUCUY-CAMPECHE

AL OESTE: EJIDO TIXMUCUY

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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", 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 AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

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 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Miguel, con una superficie aproximada de 63-70-75.00 hectáreas, Municipio de Candelaria, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN MIGUEL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA 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 158283, DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 4951, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE 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 "SAN MIGUEL", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 63-70-75.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ABRAHAM BARRAGAN BARRAGAN, ARSENIO SANCHEZ LANDEROS, AQUILES SANCHEZ MAGAÑA Y "PREDIO DOS HERMANOS" JOAQUIN TEJERO CASTILLO

AL SUR: ABRAHAM BARRAGAN BARRAGAN

AL ESTE: "PREDIO SANTA ELENA" AIRAM BARRAGAN BARRAGAN

AL OESTE: EJIDO EL MACHETAZO

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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", 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 AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

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 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Freddy Alberto Pérez Flores**.- Rúbrica.

## INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

### CRITERIOS Normativos aplicables a la incorporación de los efectos de las depreciaciones y amortizaciones.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal Electoral.- Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.

#### CRITERIOS NORMATIVOS APLICABLES A LA INCORPORACION DE LOS EFECTOS DE LAS DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES

##### UNIDAD DE FISCALIZACION DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLITICOS

##### INDICE

1. Introducción
2. Objetivos
3. Alcances
4. Conceptos
5. Reglas de valuación
6. Reglas de presentación
7. Clasificación
8. Reglas para el control del Activo Fijo
9. Reglas para el reconocimiento de la depreciación acumulada del Activo Fijo adquirido hasta el 31 de diciembre de 2011
10. Guía Contabilizadora
  - A. Activos Fijos
  - B. Activos Intangibles

##### 1. INTRODUCCION

El 7 de julio de 2011, se publicó en Diario Oficial de la Federación, el Reglamento de Fiscalización (aprobado mediante Acuerdo CG201/2011 del Consejo General del IFE) y en cumplimiento a su Artículo Cuarto Transitorio, la Unidad de Fiscalización emite los criterios normativos aplicables a la incorporación de los efectos de las depreciaciones y amortizaciones descritos en el artículo 38 del propio Reglamento.

Uno de los cambios importantes incluidos en el Reglamento de Fiscalización con vigencia a partir del 1 de enero de 2012, se refiere a la aplicación contable de la depreciación y amortización de activos, con el fin de converger con las Normas de Información Financiera (NIF) emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C.

Los criterios normativos aplicables a la incorporación de los efectos de las depreciaciones y amortizaciones están dirigidos a los órganos de finanzas de los partidos políticos, encargados del proceso de registro de la información contable, financiera y operativa.

Las políticas y los criterios contables descritos en este documento, se enfocan en emitir los razonamientos normativos para garantizar el oportuno y correcto registro de las adquisiciones, las depreciaciones y amortizaciones de activos y a reconocer en la información financiera el efecto del menoscabo del valor de las mismas por el transcurso del tiempo o por su uso.

La normatividad para llevar a cabo los criterios, está basada en el Reglamento de Fiscalización y las Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C.

La guía contable, describe la forma para el registro en las diferentes cuentas contables que conforman los rubros de activos fijos y activos intangibles.

##### 2. OBJETIVOS

- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo Cuarto Transitorio a fin de establecer las políticas y criterios contables a los que se sujetarán los partidos políticos para el registro, valuación y reconocimiento de la depreciación y amortización del ejercicio y acumulada.
- Proporcionar un marco de referencia, para determinar la naturaleza de las operaciones y por tanto, su cuantificación y presentación.
- Determinar los valores que habrán de asentar como apertura de operaciones al 1 de enero de 2012 para el cumplimiento del nuevo orden contable de los Partidos Políticos, establecido en el Reglamento de Fiscalización.
- Promover la homologación, desarrollo y aplicación de las Normas de Información Financiera.



### 3. ALCANCES

Las políticas contables se determinarán conforme lo establecido en las NIF's que para el caso en particular son los Boletines C-6 "Propiedades, Planta y Equipo" y C-8 "Activos Intangibles".

Las NIF's C-6 y C-8 deben aplicarse a todo tipo de entidades que emitan estados financieros.

### 4. CONCEPTOS

**Propiedades, planta y equipo (Activo Fijo):** son todos aquellos bienes tangibles que tienen por objeto: el uso o usufructo de los mismos, o bien la producción, distribución o almacenaje de bienes o artículos, con fines de uso o promoción del partido político.

**Activos Intangibles:** son aquellos activos no monetarios identificables, sin sustancia física, que generarán beneficios económicos futuros controlados por la entidad.

**Depreciación:** es la distribución sistemática y razonable en resultados del monto depreciable de activos fijos a lo largo de su vida útil.

**Amortización:** es la distribución sistemática del costo de un activo intangible de vida definida entre los años de su vida útil estimada.

**Vida útil:** es el periodo durante el cual se espera que un activo esté disponible para su uso y pueda generar ingresos para la entidad.

**Costo de adquisición:** es el monto pagado de efectivo o equivalentes, o bien, el valor razonable de la contraprestación entregada por un activo al momento de su adquisición.

**Componente:** es una porción representativa de una partida de propiedades, planta y equipo que usualmente tiene una vida útil claramente distinta del resto de dicha partida.

**Valor neto:** es el costo de adquisición por el que se reconoce un componente, una vez deducidas la depreciación acumulada y/o amortización acumulada y las pérdidas por deterioro.

**Valor razonable:** representa el monto de efectivo o equivalentes que participantes en el mercado estarían dispuestos a intercambiar para la compra o venta de un activo en una operación entre partes interesadas, dispuestas e informadas, en un mercado de libre competencia.

**Valor de desecho:** corresponde al valor de venta del activo fijo, al final de su vida útil, estimado por la administración del partido político.

**Pérdida por deterioro:** es el monto en que los beneficios económicos futuros (monto recuperable) de los activos intangibles son menores a su "valor neto en libros".

### 5. REGLAS DE VALUACION

#### 5.1 PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO

- Las propiedades, planta y equipo, se valorarán a su costo de adquisición, al de construcción o, en su caso, a su valor equivalente.<sup>1</sup>
- La depreciación debe calcularse sobre bases y métodos consistentes a partir de la fecha en que esté disponible para su uso<sup>2</sup>. El método de depreciación, será determinado bajo el criterio basado en el tiempo de adquisición y uso, para lo cual los partidos determinarán las bases de depreciación o amortización que consideren convenientes.<sup>3</sup>

#### 5.2 ACTIVOS INTANGIBLES.<sup>4</sup>

- Los activos intangibles se valorarán a su costo de adquisición considerando lo siguiente:
  - I. en la adquisición de un activo intangible en forma individual su costo es el efectivo y /o equivalentes de efectivo pagados;
  - II. en la adquisición de activos intangibles a través de una adquisición de negocios, su costo es el valor razonable de cada activo intangible identificable que no exceda a la porción de la contraprestación pagada que le es atribuible (utilizando los tres enfoques : costo, mercado o ingreso); y
  - III. en la adquisición de un activo intangible generado internamente, su costo son las erogaciones efectuadas para su desarrollo.

<sup>1</sup> Artículo 37 del Reglamento de Fiscalización

<sup>2</sup> NIF C-6 párrafo 46.2.3.1

<sup>3</sup> Artículo 38 numeral 2 del Reglamento de Fiscalización

<sup>4</sup> NIF C-8 "Activos Intangibles" Normas de Valuación, párrafo 21

- Los activos intangibles se amortizarán sobre una base sistemática durante su vida útil estimada, salvo que tenga vida útil indefinida. Para estimar la vida útil debe considerarse lo siguiente:
- El uso esperado del activo por parte de la entidad, independientemente de si el activo puede ser usado por otra administración;
  - Los ciclos de vida típicos del producto, incluyendo información pública disponible sobre estimaciones de vida útil para activos parecidos que tengan una utilización similar;
  - Obsolescencia técnica, tecnológica o de otro tipo;
  - La estabilidad de la industria en la que opera o vaya a operar el activo y cambios en la demanda en el mercado para los productos o servicios resultantes del mismo;
  - Acciones esperadas de los competidores actuales o potenciales;
  - El nivel de costo por mantenimiento requerido para obtener los beneficios económicos futuros esperados del activo y la capacidad de la entidad para mantener ese nivel;
  - El periodo de control sobre el activo, incluyendo los límites, ya sean legales o de otro tipo, impuestos sobre el uso del activo, tales como fechas de caducidad de los arrendamientos relacionados con él, y/o
  - Que la vida útil del activo dependa de la vida útil de otros activos de la entidad.

Los activos intangibles considerados con una vida útil indefinida no se amortizan y su valor debe sujetarse a las disposiciones normativas sobre pruebas de deterioro.

#### 6. REGLAS DE PRESENTACION

El activo fijo y/o activos intangibles deben presentarse en el estado de posición financiera (ver la NIF B-16 "Estados Financieros de Entidades con Propósitos no Lucrativos"), como activo no circulante, deduciendo de su costo de adquisición el monto acumulado de depreciación y/o amortización.

El activo fijo debe clasificarse en:

- componentes no sujetos a depreciación, como son terrenos, activos en construcción etcétera; y
- componentes sujetos a depreciación

A continuación se presenta un ejemplo de la forma correcta de su incorporación en el estado financiero:

| PARTIDO XXXXX                                |  |                                                |  |
|----------------------------------------------|--|------------------------------------------------|--|
| ESTADO DE POSICION FINANCIERA                |  |                                                |  |
| Al 31 de Diciembre de 2012                   |  |                                                |  |
| Activo                                       |  | Pasivo                                         |  |
| Circulante                                   |  | Circulante                                     |  |
| Efectivo                                     |  | Proveedores                                    |  |
| Cuentas por cobrar (Nota )                   |  | Acreedores Diversos                            |  |
| Inventarios                                  |  | Impuestos por pagar                            |  |
| <b>Total activo circulante</b>               |  | <b>Total pasivo circulante</b>                 |  |
| Propiedades, planta y equipo<br>neto (nota ) |  | Pasivo a largo plazo (Nota )                   |  |
|                                              |  | Créditos bancarios (Nota )                     |  |
|                                              |  | <b>Total pasivos</b>                           |  |
|                                              |  | <b>Patrimonio contable</b>                     |  |
| Activos Intangibles neto (nota )             |  | Remanente (déficit) acumulado                  |  |
|                                              |  | Remanente (déficit) del ejercicio              |  |
|                                              |  | <b>Total patrimonio contable</b>               |  |
|                                              |  | <b>Total pasivo y patrimonio<br/>acumulado</b> |  |
| <b>Total del activo</b>                      |  |                                                |  |
| \$                                           |  | \$                                             |  |

## 7. CLASIFICACION

El rubro de activo fijo se integra principalmente por:

- Terrenos
- Edificio
- Equipo de transporte
- Mobiliario y equipo de oficina
- Equipo de Cómputo
- Equipo Sonido y Video
- Adaptaciones y Mejoras

Algunos tipos de activos intangibles pueden ser:

- Patentes
- Derechos de autor
- Franquicias
- Concesiones
- Marcas registradas
- Nombres comerciales
- Software desarrollado o adquirido para uso interno

Es importante señalar, que este tipo de activos se dan básicamente en operaciones generadas en empresas mercantiles, por lo que es poco probable que los partidos políticos adquieran este tipo de activos. Por tal razón, y considerando la factibilidad de que los partidos en un futuro realicen cambios tecnológicos, se determinó para efectos de estos criterios ejemplificar la mecánica de aplicación contable de un Software desarrollado o adquirido para uso interno.

## 8. REGLAS PARA EL CONTROL DEL ACTIVO FIJO

Los partidos políticos deberán llevar un control para la captación, selección, valuación y registro de activo fijo de la siguiente manera:<sup>5</sup>

1. Cuando menos una vez al año se practicará una toma de inventarios físicos, el cual deberá realizarse en el último trimestre de cada año.
2. Dicho inventario, incluirá las siguientes especificaciones:
  - ✓ Número de asignación de inventario
  - ✓ Se clasificará por tipo de cuenta y sub-clasificado por año de adquisición.
  - ✓ Se incluirán las siguientes especificaciones
    - Fecha de adquisición
    - Descripción del bien
    - Costo de adquisición
    - Depreciación acumulada
    - Valor neto
    - Ubicación física con domicilio completo (calle, número exterior e interior, piso, colonia, código postal, municipio o delegación y entidad federativa, así como el resguardo que indique el nombre del responsable.
  - ✓ El valor total del inventario físico deberá coincidir con los saldos contables correspondientes.
3. En caso de no contar con un valor de adquisición, aplicar algún criterio establecido en las NIF's para determinar el valor de registro (razonable, de realización, etcétera).
4. Las bajas de activo fijo deberán contar con el aviso y autorización de la Unidad de Fiscalización.

---

<sup>5</sup> Artículos 39, 41, 46 y 47 del Reglamento de Fiscalización

## 9. REGLAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA DEPRECIACION ACUMULADA DEL ACTIVO FIJO ADQUIRIDO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

De acuerdo con los cambios determinados en el Reglamento de Fiscalización, el Artículo 38 indica que los partidos políticos deberán de registrar la depreciación por la pérdida del valor de los activos fijos en el rubro de gastos, lo que conlleva a reconocer el efecto de la depreciación acumulada de los activos fijos adquiridos hasta el 31 de diciembre de 2011.

De conformidad con la NIF B-1 "Cambios Contables y Correcciones de Errores" los cambios en normas particulares, reclasificaciones y correcciones de errores, deben de reconocerse mediante su aplicación retrospectiva. Adicionalmente, en caso de presentarse eventos que afecten periodos previos al último presentado, deben ajustarse o reclasificarse los efectos acumulados correspondientes a ejercicios anteriores en los saldos de activos, pasivos y capital o patrimonio contable desde el inicio del periodo más antiguo que se presente en forma comparativa.

Ahora bien, con el propósito de determinar el cálculo de la depreciación acumulada se llevará a cabo lo siguiente:

- Realizar un inventario físico de todo el activo fijo propiedad de los partidos políticos al 31 de diciembre de 2011, con las características siguientes:
  - ✓ Número de asignación de inventario
  - ✓ Clasificación por tipo de cuenta y sub-clasificado por año de adquisición
  - ✓ Fecha de adquisición
  - ✓ Descripción del bien
  - ✓ Costo de adquisición
  - ✓ El valor total del inventario físico deberá coincidir con los saldos contables correspondientes al 31 de diciembre de 2011
- Por cada activo fijo se determinará su depreciación de la siguiente manera:

Al valor del bien se le aplicará la tasa de depreciación determinada por cada partido político y su resultado se multiplicará por el número de años de utilización hasta el 31 de diciembre de 2011.

Ejemplo:

| Descripción | Fecha de adquisición | Costo de adquisición | Tasa de depreciación | Años de utilización al 31/12/2011 | Depreciación total<br>A*B*C |
|-------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
|             |                      | (A)                  | (B)                  | (C)                               |                             |
| Camioneta   | 02/01/2009           | \$200,000.00         | 20%                  | 3                                 | \$120,000.00                |

Al resultado obtenido, se le considerará como el saldo inicial de la depreciación acumulada, al 1 de enero de 2012.

El registro contable se realizará como se indica a continuación:

Cargo:

Cuenta: Remanente de ejercicios anteriores

- Número de Cuenta: 310

Por el importe de la depreciación acumulada determinada por todo el activo fijo adquirido hasta el 31 de diciembre de 2011.

Abono:

Cuenta: Depreciación acumulada

- Número de Cuenta: 13

Por el importe de la depreciación acumulada por cada tipo de activo fijo, como son equipo de transporte, inmuebles, mobiliario y equipo, etcétera.

## 10. GUIA CONTABILIZADORA

## A. ACTIVOS FIJOS

**Cuenta:** 11 Activo Fijo **Naturaleza:** Deudora

**Objetivo:** Representar el valor contable de las inversiones en activo fijo realizadas por los partidos políticos sujetos a depreciación.

Cuentas contables: Número de cuenta

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| ■ Terreno                        | 111 |
| ■ Edificio                       | 112 |
| ■ Mobiliario y Equipo de Oficina | 113 |
| ■ Equipo de Transporte           | 114 |
| ■ Equipo de cómputo              | 115 |
| ■ Equipo de Sonido y Video       | 116 |
| ■ Adaptaciones y Mejoras         | 117 |

**Subcuenta:** 111 Terreno

**Objetivo:** Registrar las adquisiciones y las ventas de terrenos propiedad de los partidos políticos.

**Fuente:** Escrituras inscritas en el Registro Público de la Propiedad y contratos de compra-venta de terrenos celebrados.

**Costo:** El costo de adquisición debe incluir el precio de adquisición, honorarios y gastos notariales; indemnizaciones o privilegios pagados sobre la propiedad; impuestos de traslación de dominio, demoliciones, limpia, desmonte, drenaje, calles, otros costos de urbanización, etcétera.

Registro contable:

| Número de cuenta | Clasificación | Título  |
|------------------|---------------|---------|
| 111              | 1111          | Terreno |

| CARGO (cuenta 111)                           | ABONO                                           |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ■ Por el importe de los terrenos adquiridos. | ■ Bancos (cuenta 101)<br>■ Pasivo ( cuenta 201) |

**Subcuenta:** 112 Edificio

**Objetivo:** Registrar las adquisiciones y las ventas de edificios propiedad de los partidos políticos.

**Fuente:** Escrituras inscritas en el Registro Público de la Propiedad y contratos de compra venta de los inmuebles celebrados.

**Costo:** El costo de adquisición de un edificio debe incluir la construcción, instalaciones y equipo de carácter permanente; permiso de construcción, honorarios de arquitectos, ingenieros, abogados, impuestos de traslación de dominio, etcétera.

Registro contable:

| Número de cuenta | Clasificación | Título   |
|------------------|---------------|----------|
| 112              | 1121          | Edificio |

| CARGO (cuenta 112)                            | ABONO                                           |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ■ Por el importe de los edificios adquiridos. | ■ Bancos (cuenta 101)<br>■ Pasivo ( cuenta 201) |

**Nota:** El registro contable por la baja del activo se explica en la sección de la depreciación acumulada.

**Subcuenta: 113** Mobiliario y Equipo de Oficina

**Objetivo:** Registrar el importe del mobiliario y equipo de oficina en existencia, propiedad de los partidos políticos.

**Fuente:** Facturas a nombre de los partidos políticos.

**Costo:** El costo de adquisición se considerará por el valor factura y en su caso, los costos por instalación, derechos, gastos de importación, etcétera.

Registro contable:

| Número de cuenta | Clasificación   | Título                         |
|------------------|-----------------|--------------------------------|
| 113              | 1131- 1132-1133 | Mobiliario y Equipo de Oficina |

| CARGO (cuenta 113)                                                                                                                                  | ABONO                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Por el importe del mobiliario y equipo de oficina adquirido a nombre de los partidos políticos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bancos (cuenta 101)</li> <li>■ Pasivo ( cuenta 201)</li> </ul> |

**Nota:** El registro contable por la baja del activo se explica en la sección de la depreciación acumulada.

**Subcuenta: 114** Equipo de Transporte

**Objetivo:** Registrar el importe del equipo de transporte en existencia propiedad de los partidos políticos.

**Fuente:** Facturas a nombre de los partidos políticos.

**Costo:** El costo de adquisición incluirá el valor factura, en su caso derechos y gastos de importación.

Registro contable:

| Número de la cuenta | Clasificación  | Título               |
|---------------------|----------------|----------------------|
| 114                 | 1141/1142/1143 | Equipo de Transporte |

| CARGO (cuenta 114)                                                                                                                        | ABONO                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Por el importe del equipo de transporte adquirido a nombre de los partidos políticos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bancos (cuenta 101)</li> <li>■ Pasivo ( cuenta 201)</li> </ul> |

**Nota:** El registro contable por la baja del activo se explica en la sección de la depreciación acumulada.

**Subcuenta: 115** Equipo de Cómputo

**Objetivo:** Registrar el importe del equipo de cómputo en existencia, propiedad de los partidos políticos.

**Fuente:** Facturas a nombre de los partidos políticos.

**Costo:** El costo de adquisición se considerará por el valor factura y en su caso costos por instalación, derechos y gastos de importación.

Registro contable:

| Número | Clasificación  | Título            |
|--------|----------------|-------------------|
| 115    | 1151/1152/1153 | Equipo de Cómputo |

| CARGO (cuenta 115)                                                                                                                     | ABONO                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Por el importe del equipo de cómputo adquirido a nombre de los partidos políticos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bancos (cuenta 101)</li> <li>■ Pasivo ( cuenta 201)</li> </ul> |

**Nota:** El registro contable por la baja del activo se explica en la sección de la depreciación acumulada.

**Subcuenta:**       **116**       Equipo de Sonido y Video

**Objetivo:**     Registrar el importe del equipo de sonido y video en existencia, propiedad de los partidos políticos.

**Fuente:**       Facturas a nombre de los partidos políticos.

**Costo:**        El costo de adquisición se considerará por el valor factura y en su caso costos por instalación, derechos y gastos de importación.

Registro contable:

| Número | Clasificación  | Título                   |
|--------|----------------|--------------------------|
| 116    | 1161/1162/1163 | Equipo de Sonido y Video |

| CARGO (cuenta 116)                                                                                                                            | ABONO                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Por el importe del equipo de sonido y video adquirido a nombre de los partidos políticos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bancos (cuenta 101)</li> <li>■ Pasivo ( cuenta 201)</li> </ul> |

**Nota:** El registro contable por la baja del activo se explica en la sección de la depreciación acumulada.

**Subcuenta:**       **117**       Adaptaciones y Mejoras

**Objetivo:**     Registrar el importe de las adaptaciones y mejoras que se realicen a los inmuebles propiedad de los partidos políticos.

**Fuente:**       Facturas a nombre de los partidos políticos.

**Costo:**        El costo de adquisición se considerará por el valor factura y en su caso, costos por instalación, etcétera.

Registro contable:

| Número | Clasificación  | Título                 |
|--------|----------------|------------------------|
| 117    | 1171/1172/1173 | Adaptaciones y mejoras |

| CARGO (cuenta 117)                                                                                                                                      | ABONO                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Por el importe de las adaptaciones y mejoras realizadas a los inmuebles, propiedad de los partidos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bancos (cuenta 101)</li> <li>■ Pasivo ( cuenta 201)</li> </ul> |

**Nota:** El registro contable por la baja del activo se explica en la sección de la depreciación acumulada.

**Cuenta:** 13 Depreciación Acumulada de Activo Fijo

**Naturaleza:** Acreedora

**Objetivo:** Representar el importe de la depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo propiedad de los partidos políticos.

**Subcuenta:** 132 Depreciación acumulada del edificio

**Objetivo:** Registrar la disminución en el valor de los inmuebles propiedad de los partidos políticos.

**Fuente:** Relación de bienes y documentos de trabajo donde se efectúe el cálculo de la depreciación.

Registro contable:

| Número de cuenta | Clasificación | Título                              |
|------------------|---------------|-------------------------------------|
| 132              | 1321          | Depreciación acumulada del Edificio |

Por la depreciación mensual:

| CARGO                                                                     | ABONO (cuenta 132)                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados (cuenta 52 )</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Por el registro mensual del cálculo de la depreciación acorde con los porcentajes determinados por cada partido político</li> </ul> |

Por la baja del activo:

| CARGO (cuenta 132)                                                                                                                       | ABONO ( cuenta 420)                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Por la cancelación de la depreciación acumulada al momento de dar de baja un inmueble.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados ingresos: por la diferencia entre el valor en libros y el importe de la venta, siempre y cuando sea utilidad, en caso de ser una pérdida se aplicará a gastos cuenta 525</li> </ul> |

| CARGO (cuenta 101)                                                                                     | ABONO (cuenta 112)                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Bancos: Por el importe total de la venta del activo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Por el valor original de compra del edificio</li> </ul> |

**Subcuenta:** 133 Depreciación acumulada del mobiliario y equipo de oficina

**Objetivo:** Registrar el desgaste o deterioro del mobiliario y equipo de oficina distribuyendo su costo entre su vida útil.

**Fuente:** Relación de bienes y documentos de trabajo donde se efectúe el cálculo de la depreciación.

Registro contable:

| Número de cuenta | Clasificación | Título                                         |
|------------------|---------------|------------------------------------------------|
| 133              | 1331          | Depreciación acumulada del mobiliario y equipo |

Por la depreciación mensual:

| CARGO                                                                    | ABONO (cuenta 133)                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados (cuenta 52)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Por el importe que resulte del cálculo mensual de la depreciación que determine cada partido.</li> </ul> |



Por la baja del activo:

| CARGO (cuenta 133)                                                                                  | ABONO (cuenta 420)                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ■ Por la cancelación de la depreciación acumulada al momento de dar de baja el mobiliario y equipo. | ■ Resultados ingresos: por la diferencia entre el valor en libros y el importe de la venta, siempre y cuando sea utilidad, en caso de ser una pérdida, se aplicará a gastos cuenta 525 |

| CARGO (cuenta 101)                                    | ABONO (cuenta 113)                                                   |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| ■ Bancos: Por el importe total de la venta del activo | ■ Por el valor original de compra del mobiliario y equipo de oficina |

**Subcuenta:**        **134**        Depreciación acumulada de equipo de transporte

**Objetivo:**        Registrar el desgaste o deterioro del equipo de transporte distribuyendo su costo entre su vida útil.

**Fuente:**        Relación de bienes y documentos de trabajo donde se efectúe el cálculo de la depreciación.

Registro contable:

| Número de cuenta | Clasificación | Título                                         |
|------------------|---------------|------------------------------------------------|
| 134              | 1341          | Depreciación acumulada de equipo de transporte |

Por la depreciación mensual:

| CARGO                    | ABONO (cuenta 134)                                                                             |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ■ Resultados (cuenta 52) | ■ Por el importe que resulte del cálculo mensual de la depreciación que determine cada partido |

Por la baja del activo:

| CARGO (cuenta 134)                                                                                   | ABONO (cuenta 420)                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ■ Por la cancelación de la depreciación acumulada al momento de dar de baja el equipo de transporte. | ■ Resultados ingresos: por la diferencia entre el valor en libros y el importe de la venta, siempre y cuando sea utilidad, en caso de ser una pérdida, se aplicará a gastos cuenta 525 |

| CARGO (cuenta 101)                                     | ABONO (cuenta 114)                                         |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ■ Bancos: Por el importe total de la venta del activo. | ■ Por el valor original de compra del equipo de transporte |

**Subcuenta:**        **135**        Depreciación acumulada de equipo de cómputo

**Objetivo:**        Registrar el desgaste o deterioro del equipo de cómputo distribuyendo su costo entre su vida útil.

**Fuente:**        Relación de bienes y documentos de trabajo donde se efectúe el cálculo de la depreciación.

Registro contable:

| Número de cuenta | Clasificación | Título                                      |
|------------------|---------------|---------------------------------------------|
| 135              | 1351          | Depreciación acumulada de equipo de cómputo |

Por la depreciación mensual:

| CARGO                    | ABONO (cuenta 135)                                                                             |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ■ Resultados (cuenta 52) | ■ Por el importe que resulte del cálculo mensual de la depreciación que determine cada partido |

Por la baja del activo:

| CARGO (cuenta 135)                                                                                | ABONO (cuenta 420)                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ■ Por la cancelación de la depreciación acumulada al momento de dar de baja el equipo de cómputo. | ■ Resultados ingresos: por la diferencia entre el valor en libros y el importe de la venta, siempre y cuando sea utilidad, en caso de ser una pérdida, se aplicará a gastos cuenta 525 |

| CARGO (cuenta 101)                                    | ABONO (cuenta 115)                                      |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ■ Bancos: Por el importe total de la venta del activo | ■ Por el valor original de compra del equipo de cómputo |

**Subcuenta: 136** Depreciación acumulada de equipo de sonido y video

**Objetivo:** Registrar el desgaste o deterioro del equipo de sonido y video distribuyendo su costo entre su vida útil.

**Fuente:** Relación de bienes y documentos de trabajo donde se efectúe el cálculo de la depreciación.

Registro contable:

| Número de cuenta | Clasificación | Título                                             |
|------------------|---------------|----------------------------------------------------|
| 136              | 1361          | Depreciación acumulada de equipo de sonido y video |

Por la depreciación mensual:

| CARGO                    | ABONO (cuenta 136)                                                                             |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ■ Resultados (cuenta 52) | ■ Por el importe que resulte del cálculo mensual de la depreciación que determine cada partido |

Por la baja del activo:

| CARGO (cuenta 136)                                                                                       | ABONO (cuenta 420)                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ■ Por la cancelación de la depreciación acumulada al momento de dar de baja el equipo de sonido y video. | ■ Resultados ingresos: por la diferencia entre el valor en libros y el importe de la venta, siempre y cuando sea utilidad, en caso de ser una pérdida, se aplicará a gastos cuenta 525 |

| CARGO (cuenta 101)                                    | ABONO (cuenta 115)                                             |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ■ Bancos: Por el importe total de la venta del activo | ■ Por el valor original de compra del equipo de sonido y video |

**Subcuenta: 137** Depreciación acumulada de Adaptaciones y mejoras

**Objetivo:** Registrar el desgaste o deterioro de las adaptaciones y mejoras realizadas en los inmuebles propiedad de partidos políticos.

**Fuente:** Relación de bienes y documentos de trabajo donde se efectúe el cálculo de la depreciación.

Registro contable:

| Número de cuenta | Clasificación | Título                                               |
|------------------|---------------|------------------------------------------------------|
| 137              | 1371          | Depreciación acumulada de las adaptaciones y mejoras |

Por la depreciación mensual:

| CARGO                    | ABONO                                                                                          |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ■ Resultados (cuenta 52) | ■ Por el importe que resulte del cálculo mensual de la depreciación que determine cada partido |

Por la baja del activo:

| CARGO (cuenta 137)                                                                                      | ABONO (cuenta 420)                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ■ Por la cancelación de la depreciación acumulada al momento de dar de baja las adaptaciones y mejoras. | ■ Resultados ingresos: por la diferencia entre el valor en libros y el importe de la venta, siempre y cuando sea utilidad, en caso de ser una pérdida, se aplicará a gastos cuenta 525 |

| CARGO (cuenta 101)                                     | ABONO (cuenta 117)                                              |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| ■ Bancos: Por el importe total de la venta del activo. | ■ Por el valor original de compra de las adaptaciones y mejoras |

#### B. ACTIVOS INTANGIBLES

**Cuenta:** Activos Intangibles **Naturaleza:** Deudora

**Objetivo:** Reconocer el valor contable de las inversiones en activos Intangibles.

A manera de ejemplo, determinaremos la forma de cómo aplicar la adquisición de un activo intangible:

##### **Reconocimiento de software desarrollado o adquirido para uso interno**

**Subcuenta:** Software

**Objetivo:** Registrar la capitalización de todas las cantidades incurridas en el desarrollo del proyecto y reconocimiento de las etapas preliminares.

**Fuente:** Facturas, honorarios, contratos, evaluaciones de proyectos etcétera.

**Costo:** El costo de adquisición, debe incluir el precio, honorarios, impuestos o cualquier desembolso atribuible a la preparación del activo para el uso al que se destina.

##### **Registro contable:**

El reconocimiento de un activo intangible generado internamente considerará lo siguiente:

- La fase de investigación; y
- La fase de desarrollo

##### Fase de investigación:

Los costos de investigación deben de reconocerse como un gasto ordinario en el periodo en que son devengados.

| CARGO<br>GASTOS (EGRESOS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ABONO                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ■ Por todos aquellos gastos vinculados con la fase de investigación, como pueden ser los relacionados con el empleo de personal interno y externo; los costos de materiales consumidos y servicios recibidos en la actividad de investigación; costo de equipos e instalaciones que no tengan otro uso alternativo más que en la investigación específica. | ■ Bancos<br>■ Pasivo |

Fase de desarrollo:

Se reconocerán como activos intangibles, después de completar la fase preliminar y pasar a la etapa de desarrollo.

| CARGO                                                                                                                                                                                                                                        | ABONO                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ACTIVOS INTANGIBLES                                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Se capitalizarán todos aquellos montos incurridos para el diseño, configuración e interfaces de software; codificación de la instalación en el hardware, realización de pruebas, etcétera.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bancos</li> <li>Pasivo</li> </ul> |

Si en la fase de desarrollo se incurre en desembolsos para entrenar al personal que lo pueda operar, estos deberán ser reconocidos en el resultado del periodo en que se devenga.

| CARGO A GASTOS<br>(EGRESOS)                                                                                                                                                                                      | ABONO                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos aquellos gastos vinculados con el entrenamiento del personal, dado que representan gastos de capacitación que deben formar parte de la operación normal.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bancos</li> <li>Pasivo</li> </ul> |

**Cuenta:** Amortización Acumulada de Activos Intangibles

**Naturaleza:** Acreedora

**Objetivo:** Representar el importe de la amortización acumulada de activos intangibles propiedad de los partidos políticos.

**Subcuenta:** Amortización acumulada del software

**Objetivo:** Registrar la disminución en el valor del software propiedad de los partidos políticos.

**Fuente:** Documentos de trabajo del cálculo de la amortización.

Registro contable:

Por la amortización mensual:

| CARGO                                                                           | ABONO                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados (cuenta de gastos)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Por el registro mensual del cálculo de la amortización</li> </ul> |

Por la baja del activo:

| CARGO<br>DEPRECIACION ACUMULADA<br>ACTIVOS INTANGIBLES                                                                                | ABONO<br>RESULTADOS                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Por la cancelación de la amortización acumulada al momento de dar de baja el activo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Por el valor original del software. En caso de haber una diferencia entre el valor capitalizado y la depreciación acumulada, se aplicará a resultados</li> </ul> |

El presente documento fue aprobado el viernes cuatro de noviembre de dos mil once por el Director General de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, **Alfredo Cristalin Kaulitz**.-  
Rúbrica.

---

## SECCION DE AVISOS

---

---

### AVISOS JUDICIALES

---

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

EN LOS AUTOS DEL TOCA 1261/2010, RELATIVOS AL JUICIO CIVIL ORDINARIO PROMOVIDO POR FERNANDO CORTES PEREZ EN CONTRA DE MARIA TRINIDAD OLIVA GARCIA, SE EMPLAZA POR ESTE MEDIO AL TERCER PERJUDICADO FRANCISCO JAVIER CORDOVA LOPEZ, RESPECTO A LA DEMANDA DE AMPARO FORMULADA POR TOMAS ALVAREZ SILVA y MARIA TRINIDAD OLIVA GARCIA, RECLAMA LA SENTENCIA DE 03 DE FEBRERO DE 2011 QUE MODIFICA LA DE PRIMERA INSTANCIA QUE CONDENÓ A LA DEMANDADA; DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE 30 TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN A DEFENDER SUS DERECHOS. ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

PUBLIQUESE TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y PERIÓDICO EXCELSIOR.

Guadalajara, Jal., a 24 de octubre de 2011.  
El Secretario de Acuerdos  
**Lic. Yadira Leticia García Saracco**  
Rúbrica.

**(R.- 335920)**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado  
San Andrés Cholula, Puebla  
EDICTO**

#### SE CONVOCAN POSTORES

Juez Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, convoca primera almoneda remate inmueble ubicado en Andador Orquídeas dos, edificio ochenta y cuatro (84), departamento cinco (5), unidad habitacional Ex hacienda Xalpatlaco, Atlixco, Puebla, inscrito bajo la partida doscientos veintiocho (228), a foja sesenta y tres (63) del tomo noventa y tres (93), del libro uno (1) propiedad de la demandada SANDRA LUZ RAMÍREZ FLORES (deudora principal), postura legal de \$265,500.00, señalándose las 11:00 horas del 29 de noviembre de 2011 para la audiencia de remate, posturas y pujas hasta el día y hora fijados para la audiencia de remate; publicaciones 10, 16 y 23, todos de noviembre de 2011, datos secretaría de Juzgado. Juicio Ejecutivo Mercantil 210/2008, promueve MARIANO TAPIA CORONA, endosatario en procuración de MARCO ANTONIO CILIA PEREZ, contra Sandra Luz Ramírez Flores y Efigenia Lozada Sánchez.

Atentamente  
San Andrés Cholula, Pue., a 13 de octubre de 2011.  
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla  
**Hugo Alberto Carmona Olguín**  
Rúbrica.

**(R.- 336382)**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Primero de Distrito en el Estado  
San Andrés Cholula, Puebla**

## EDICTO

Disposición Juez Primero Distrito Estado Puebla, residente San Andrés Cholula, Puebla. Amparo 1075/2011. Quejoso: Gildardo Bueno Rojas y Socorro Poblano Morales. Autoridad Responsable: Juez Tercero Penal de Puebla y otra autoridad. Acto Reclamado: Restitución inmueble consistente en fracción de terreno que se segregó del lote terreno número 2 del que se dividió el ex rancho de Morillotla jurisdicción de San Jerónimo Caleras Puebla, en causa penal 208/2008 índice Juzgado Tercero Penal Puebla. Emplácese mediante edictos al tercero perjudicado MARTIN LIMON LOPEZ, para que en el término de treinta días, contados a partir del siguiente a la última publicación, comparezca ante este Juzgado Federal a deducir sus derechos. Edictos que serán publicados por tres veces consecutivas de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y "Excélsior". Copia demanda disposición en Secretaría.

San Andrés Cholula, Pue., a 28 de octubre de 2011.

El Actuario Judicial

**Lic. Felipe Antonio García Ortiz**

Rúbrica.

(R.- 337099)

Estados Unidos Mexicanos

**Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco**

**(Avenida Américas 599, colonia Ladrón de Guevara, código postal 44600,**

**Guadalajara, Jalisco, teléfono 36309640)**

## EDICTO

A: EFREN OROZCO RAMOS, FRANCISCO REYNAGA SANCHEZ, CESARINA MERCEDES BENH FREGOSO y LETICIA CHAVEZ RODRIGUEZ, terceros perjudicados.

En el juicio de amparo 694/2011, promovido por Alfonso García García, contra actos del: 1) Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, con residencia en Puerto Vallarta, Jalisco y otra, con fundamento en el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, se ordena emplazar por edictos, publicándose por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; queda a su disposición, en la Secretaría de Juzgado, copia simple de la demanda de amparo; dígamele que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurra a este Organismo Jurisdiccional a hacer valer derechos y que se señalaron las once horas del catorce de noviembre de dos mil once, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Guadalajara, Jal., a 28 de octubre de 2011.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa  
y de Trabajo en el Estado de Jalisco

**Lic. Ileana Cruz López**

Rúbrica.

(R.- 336463)

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 717/11/1 promovido por la parte actora, respecto del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO seguido por SILVA MARIN ANTONIO Y OTROS en contra de JUDITH HERNANDEZ HERNANDEZ Y OTRO se dictó un auto con fecha dieciocho de octubre del presente año, que en síntesis ordena: "Emplácese a los Terceros Perjudicados JUDITH HERNANDEZ HERNANDEZ E INMOBILIARIA SUITES REAL DEL CARMEN, S.A. DE C.V. en términos de Ley en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico El Sol de México: 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 20 de octubre de 2011.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Quinta Sala Civil

**Lic. Ma. del Carmen Sanvicente Ramírez**

Rúbrica.

(R.- 337037)

Estados Unidos Mexicanos

**Supremo Tribunal de Justicia del Estado**

**Jalisco**

**Tercera Sala  
EDICTO**

H. TERCERA SALA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.

Por este conducto emplácese a VIDEO AUDIO Y MATERIA DIGITAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a efecto de hacerle saber de la demanda de amparo promovida por MIGUEL ANGEL PALMA FLORES en su calidad de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de Cablevisión Red, S.A. de C.V., acto reclamado la resolución de fecha 29 de septiembre del 2010, dictada dentro del toca de apelación 869/2010 relativo al juicio MERCANTIL DE TRAMITACION ESPECIAL, promovido por CABLEVISION RED, S.A. DE C.V. en contra de FIANZAS BANORTE, S.A. DE C.V. actualmente denominada PRIMERO FIANZAS, S.A. DE C.V., expediente 3188/2007; para que comparezca a hacer valer sus derechos ante el H. Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito, dentro del amparo 223/2011, dentro del término de 30 días contados del siguiente al de la última publicación, artículo 167 de la Ley de Amparo. Copia de demanda de garantías queda a su disposición en la Secretaría de la Sala.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días en el periódico "EL EXCELSIOR" y "EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION". Artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Guadalajara, Jal., a 8 de noviembre de 2011.  
"2011, Año de los Juegos Panamericanos en Jalisco"  
La Secretario de Acuerdos de la Tercera Sala  
**Lic. María Guadalupe Peña Ortega**  
Rúbrica.

**(R.- 337051)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito  
Zacatecas  
Secc. Amparo  
Mesa I  
Pral. 478/2011  
EDICTO**

Por ignorarse el domicilio del tercero perjudicado Ramiro Mireles Félix, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, el Juez Segundo de Distrito en el estado de Zacatecas, residente en la capital del mismo nombre, ordenó emplazar por edictos al referido tercero perjudicado, haciéndole saber que en este Juzgado, se ventila juicio de amparo 478/2011-I, promovido por Ramiro Mireles Escobedo, contra actos del Juez de Primera Instancia y de lo Familiar de Juchipila, Zacatecas y otra autoridad, que hizo consistir en la resolución de uno de junio de dos mil once, que desechó incidente de nulidad de actuaciones, respecto de las actuaciones que integran el juicio ordinario civil 112/2009, del índice del referido Juzgado, en el cual se encuentran fijadas las once horas con cinco minutos del veintinueve de noviembre de dos mil once, para el verificativo de la audiencia constitucional que en derecho proceda; se le previene para que comparezca en el término de treinta días, que contarán a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo o imponerse de los autos, las siguientes notificaciones se le hará por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado.

Se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial"; y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República (Reforma).

Atentamente  
Zacatecas, Zac., a 3 de noviembre de 2011.  
La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas  
**Lic. Adriana Salazar Orozco**  
Rúbrica.

**(R.- 337056)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Sexto 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 SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo 490/2011-II, promovido por Esther Betch Moussan, por propio derecho, cuyo acto reclamado deriva del juicio ejecutivo mercantil, expediente 247/2009, radicado ante el Juzgado Cuadragésimo Primero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; y como no se conoce el domicilio cierto y actual de los terceros perjudicados ISAAC ALFILE LEVITAS, ELIGIO ROMULO RAMIREZ LOPEZ, MARCO ANTONIO RAMIREZ HUESCA Y ROSALIA GASCA SANTAOLAYA, se ha ordenado emplazarlos a juicio por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, queda a disposición de los terceros perjudicados antes mencionados, en la Secretaría de este juzgado, copias simples de la demanda; asimismo se les hace saber

que cuentan con el plazo de treinta días que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniera y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por lista de acuerdos de este juzgado. Se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días contados a partir de la última publicación, conforme a lo previsto en el precepto legal invocado.

Atentamente

México, D.F., a 31 de octubre de 2011.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Gabriel Alonso Pineda Rodríguez**

Rúbrica.

(R.- 336413)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora**  
**PPAL. 1325/2010**  
**EDICTO**

SUCESION A BIENES DE RAFAEL GARCIA QUINTANA.

En el juicio de amparo 1325/2010, promovido por la sucesión de VICENTE CAMPA GARCIA (quejoso), representada por IGNACIO CAMPA MOLINA (albacea), contra actos del Supremo Tribunal Colegiado Regional del Primer Circuito (autoridad responsable), consistente en la interlocutoria de diecisiete de noviembre de dos mil diez, engrosada día siguiente, dictada en el Toca 456/2006, relativo al juicio interdictal de recuperar la posesión 402/1996, del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Civil de Hermosillo, Sonora, promovido por José Quintana García y otros (acto reclamado), por desconocerse domicilio de la sucesión a bienes de Rafael García Quintana, se ordenó emplazarla este medio, requiriéndose en el término de treinta días, a partir de la última publicación, señale domicilio en esta ciudad, donde oír y recibir notificaciones, apercibido de no hacerlo, se hará por medio de lista de este juzgado, conforme artículo 30 fracción II, Ley de Amparo, la copia de la demanda se encuentra en este juzgado, y una vez emplazada, se fijará nueva hora y día para llevar a cabo la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 26 de octubre de 2011.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora

**Lic. Melchor Rafael Ramírez Maldonado**

Rúbrica.

(R.- 337139)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco**  
**Guadalajara, Jalisco**  
**EDICTO**

Remátese a las NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL TRECE DE DICIEMBRE DE DOS MIL ONCE, en el Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, juicio mercantil ejecutivo 181/2009, promovido por Productos de Consumo Z, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra María Concepción Lara Rosales y José Bladimiro Lara Gutiérrez, el siguiente bien inmueble: en la finca marcada con el número 916, de la calle Calcuta, Unidad Habitacional Cuahtemoc de esta ciudad, con precio de avalúo de \$407,000.00 (cuatrocientos siete mil pesos 00/100 Moneda Nacional). Postura legal: la que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo. Convocándose postores y en su caso acreedores.

Guadalajara, Jal., a 8 de noviembre de 2011.

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

**Lic. Héctor Eduardo Cadena Guerra**

Rúbrica.

(R.- 337142)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**



**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero**  
**Acapulco**  
**EDICTO**

"VICTOR MARIN MEJIA".

"EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE DIECIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE, DICTADO POR EL JUEZ TERCERO DISTRITO ESTADO DE GUERRERO, EN LA CAUSA PENAL 18/2010, INSTRUIDA CONTRA HUMBERTO AÑORVE GONZALEZ, POR EL DELITO DE PORTACION DE ARMA DE FUEGO DE USO EXCLUSIVO DEL EJERCITO, ARMADA Y FUERZA AEREA, SE HACE CONOCIMIENTO QUE SE ORDENO NOTIFICARLE POR MEDIO DE EDICTOS LA CITA QUE LE RESULTA ANTE ESTE ORGANO JURISDICCIONAL, SITO EN BOULEVARD DE LAS NACIONES NUMERO 640, GRANJA 39, FRACCION "A", FRACCIONAMIENTO GRANJAS DEL MARQUES, EN ESTA CIUDAD, PARA RECIBIR SU TESTIMONIO, A LAS ONCE HORAS CON TRES MINUTOS DEL VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO; CUYA PUBLICACION DEBERA EFECTUARSE TANTO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION COMO EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, EN LA INTELIGENCIA DE QUE NO ES NECESARIO QUE LA MISMA SE REALICE EN ALGUN DIA EN ESPECIFICO, HACIENDOLE SABER AL ATESTE VICTOR MARIN MEJIA, QUE DEBERA PRESENTARSE EN LA FECHA Y HORA INDICADA, PARA QUE COMPAREZCA A LA CITA QUE LE RESULTA EN ESTE RECINTO JUDICIAL.

SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE ACAPULCO, GUERRERO, A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE.- DOY FE.

El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero

**Lic. Lucio Leyva Nava**

Rúbrica.

**(R.- 337220)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Michoacán**  
**Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil**  
**Zamora, Mich.**  
**EDICTO**

JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL  
 ZAMORA, MICHOACAN

Dentro de los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL número 47/2007 promovido por los endosatarios en procuración de CAJA POPULAR 14 DE NOVIEMBRE A.C. frente a SILVIA REYES Y OTROS, se señalaron las 14:00 catorce horas del día 5 cinco de Enero del año 2012 dos mil doce, para la celebración de la audiencia de remate en su TERCERA ALMONEDA, respecto del siguiente bien inmueble.-

Casa habitación con domicilio en el lote 20 veinte, manzana 4 cuatro, ubicado en la calle de Correos esquina Telecomunicaciones del fraccionamiento Fovissste, San Gabriel de esta ciudad de Zamora, Michoacán, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 16.00 metros con calle Correos, AL SUR: 16.00 metros con Lote número 19, AL ORIENTE: 8.00 metros con Lote número 1, AL PONIENTE: 8.00 metros con calle Telecomunicaciones, con una extensión superficial de 128.00 metros cuadrados y con un valor pericial en la cantidad de \$171,781.56 (CIENTO SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 56/100 M.N.).-

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

Zamora, Mich., a 28 de octubre de 2011.

El Secretario del Juzgado

**Lic. Miguel Angel Guerrero López**

Rúbrica.

**(R.- 337280)**

---

**AVISO AL PUBLICO**

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

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

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**  
**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero**  
**Sección de Amparo**  
**Acapulco, Gro.**  
**EDICTO**

“Ferro Relojes y Servicios”

“Cumplimiento auto veinte de septiembre de dos mil once, dictado por el Juez Sexto Distrito Estado Guerrero, en juicio amparo 647/2011, promovido por Marcelino Espinoza Radilla, por propio derecho contra actos de la Primera Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, se hace conocimiento resulta carácter tercero perjudicado, en términos artículo 5º, fracción III, inciso a) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se mandó emplazar por edicto a juicio, si a sus intereses conviniera se apersona a través de quien legalmente lo represente, debiéndose presentar ante este juzgado federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción “a”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional.

En inteligencia que juzgado ha señalado nueve horas con treinta y ocho minutos del diecinueve de octubre de dos mil once, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo y anexos.”

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los treinta días del mes de septiembre de dos mil once.- Doy fe.

El Juez Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero

**Lic. Juan Manuel Díaz Núñez**

Rúbrica.

**(R.- 336223)**

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

“JUAN RAMON ZARAGOZA SALCIDO”.

CUMPLIMIENTO AUTO CUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE, DICTADO POR JUEZ CUARTO DISTRITO ESTADO GUERRERO, JUICIO AMPARO 1093/2011, PROMOVIDO EMILIO SOLA VALDES, CONTRA ACTOS DE LA SEGUNDA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE GUERRERO, RESIDENTE EN ESTA CIUDAD Y OTRA AUTORIDAD, SE HACE CONOCIMIENTO RESULTA CARACTER TERCERO PERJUDICADO, TERMINOS ARTICULO 5º, FRACCION III, INCISO A) LEY DE AMPARO Y 315 CODIGO FEDERAL PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE, SE LE MANDO EMPLAZAR POR EDICTO A JUICIO, PARA QUE SI A SUS INTERESES CONVINIERE SE APERSONE, DEBIENDOSE PRESENTAR ANTE ESTE JUZGADO FEDERAL, UBICADO BOULEVARD DE LAS NACIONES 640, GRANJA 39, FRACCION “A”, FRACCIONAMIENTO GRANJAS DEL MARQUES, CODIGO POSTAL 39890, ACAPULCO, GUERRERO, DEDUCIR DERECHOS DENTRO DE TERMINO TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR SIGUIENTE A ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDA DE NO COMPARECER LAPSO INDICADO, ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN CARACTER PERSONAL SURTIRAN EFECTOS POR LISTA SE PUBLIQUE ESTRADOS ESTE ORGANO CONTROL CONSTITUCIONAL. EN INTELIGENCIA QUE ESTE JUZGADO HA SEÑALADO DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL TRECE DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE, PARA CELEBRACION AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. QUEDA DISPOSICION EN SECRETARIA JUZGADO COPIA DEMANDA AMPARO.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE ACAPULCO, GUERRERO, CUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE. DOY FE.

El Juez Cuarto de Distrito  
en el Estado de Guerrero

**Lic. Joel Dario Ojeda Romo**

Rúbrica.

**(R.- 336224)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero**  
**con Residencia en la Ciudad de Acapulco, Gro.**  
**EDICTO**

“EDUARDO HERRERA SALCIDO”.

“CUMPLIMIENTO AUTO VEINTIDOS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL ONCE, DICTADO POR JUEZ CUARTO DISTRITO ESTADO GUERRERO, JUICIO AMPARO 532/2011, PROMOVIDO MATZAYANI GANDARILLA DURAN, POR SU PROPIO DERECHO Y EN REPRESENTACION DE SU MENOR HIJA SAMANTHA HERRERA GANDARILLA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD Y PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITO A DICHO JUZGADO, SE HACE CONOCIMIENTO RESULTA CARACTER TERCERO PERJUDICADO, TERMINOS ARTICULO 5º, FRACCION III, INCISO A) LEY DE AMPARO Y 315 CODIGO FEDERAL PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE, SE LE MANDO EMPLAZAR POR EDICTO A JUICIO, PARA QUE SI A SUS INTERESES CONVINIERE SE APERSONE, DEBIENDOSE PRESENTAR ANTE ESTE JUZGADO FEDERAL, UBICADO BOULEVARD DE LAS NACIONES 640, GRANJA 39, FRACCION “A”, FRACCIONAMIENTO GRANJAS DEL MARQUES, CODIGO POSTAL 39890, ACAPULCO, GUERRERO, DEDUCIR DERECHOS DENTRO DE TERMINO TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR SIGUIENTE A ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDA DE NO COMPARECER LAPSO INDICADO, ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN CARACTER PERSONAL SURTIRAN EFECTOS POR LISTA SE PUBLIQUE ESTRADOS ESTE ORGANO CONTROL CONSTITUCIONAL. EN INTELIGENCIA QUE ESTE JUZGADO HA SEÑALADO NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIA CUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE, PARA CELEBRACION AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. QUEDA DISPOSICION EN SECRETARIA JUZGADO COPIA DEMANDA AMPARO”.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE ACAPULCO, GUERRERO, VEINTIDOS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL ONCE. DOY FE.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Cuarto de  
Distrito en el Estado de Guerrero  
**Lic. María Alejandra Popoca Pérez**  
Rúbrica.

(R.- 336229)

---

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

MARIO MENDOZA ARROYO, por su propio derecho, promovió juicio de garantías, contra actos que reclama de la JUNTA ESPECIAL NUMERO TRES DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL VALLE CUAUTITLAN TEXCOCO, PRESIDENTE DE LA JUNTA ESPECIAL NUMERO TRES DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL VALLE CUAUTITLAN TEXCOCO y ACTUARIO ADSCRITO A LA JUNTA ESPECIAL NUMERO TRES DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL VALLE CUAUTITLAN TEXCOCO reclamando el acuerdo de fecha seis de julio de dos mil once, así como la omisión de las autoridades responsables de notificar a TRANSPORTE ESCOLAR Y DE PERSONAL, sociedad anónima de capital variable, CARLOS LEON LOZA, JULIO MUÑOZ GARCIA y JOSE LEON FELIPE CASO HERNANDEZ.

En el juicio de amparo 879/2011-A, se han señalado las DIEZ HORAS CON TREINTA Y UN MINUTOS DEL DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se señaló como terceros perjudicados a TRANSPORTE ESCOLAR Y DE PERSONAL, sociedad anónima de capital variable, CARLOS LEON LOZA, JULIO MUÑOZ GARCIA y JOSE LEON FELIPE CASO HERNANDEZ, y toda vez que se desconoce el domicilio actual y correcto de dichas personas, se ordena su notificación por edictos, para que se presenten dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, en el local de este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en: Avenida Boulevard Toluca, número cuatro, fraccionamiento Industrial Alce Blanco, C.P. 53489, quedando a su disposición las copias de traslado correspondientes. Si no se presentan en ese término, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones les surtirán por medio de listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 3 de octubre de 2011.  
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México  
con Residencia en Naucalpan de Juárez  
**Lic. Alberto Nazar Ortega**  
Rúbrica.

(R.- 336231)

**Estado de México**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Primero Civil de Texcoco, México**  
**Primera Secretaría**  
**Juzgado Primero de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial**  
**de Texcoco, Estado de México**  
**EDICTO**

SE CONVOCAN POSTORES.

En el expediente número 279/2008, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, en contra de KSERE, S.A. DE C.V. E INMOBILIARIA LA NUEVA COSTERA, S.A. DE C.V., que se tramita en el Juzgado Primero de lo Civil de Texcoco, Estado de México, se han señalado las TRECE HORAS DEL DIA 21 (VEINTIUNO) DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE para que tenga verificativo el desahogo de la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto del inmueble ubicado en BEACH-HOUSE DOS, DE LA TORRE CORAL, CON DOMICILIO OFICIAL EN CALLE FERNANDO SILICEO, NUMERO OCHO, DEL FRACCIONAMIENTO COSTA AZUL, EN EL MUNICIPIO DE ACAPULCO DE JUAREZ, ESTADO DE GUERRERO, PROPIEDAD DE INMOBILIARIA LA NUEVA COSTERA, S.A. DE C.V., sirviendo de base para el remate el que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$3,554,000.00 (TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100.M. N.) valor fijado por peritos al referido inmueble. EN CONSECUENCIA SE CONVOCAN POSTORES AL REMATE CITADO DEL BIEN INMUEBLE.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE NUEVE EN NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO, DE MANERA QUE ENTRE LAS PUBLICACIONES Y FIJACION DEL ULTIMO EDICTO Y LA FECHA DE REMATE MEDIE UN TERMINO QUE NO SEA MENOR DE NUEVE DIAS. SE EXPIDEN EN TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, A LOS VEINTITRES DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACION: VEINTIDOS DE JUNIO, SIETE DE JULIO Y NUEVE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE.

Primer Secretario de Acuerdos  
**Lic. Rosa de Lima Pérez Quiroz**  
Rúbrica.

(R.- 336306)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal**  
**México, Distrito Federal**  
**EDICTO**

Al margen el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal.

TERCERO PERJUDICADO

KEIN WENG WONG

En los autos de juicio de amparo número 900/2011-V, promovido por José Luis Padilla Calleja, en nombre y representación del BANCO INTERACCIONES SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO INTERACCIONES, contra actos del Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales, de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y otras autoridades, que hizo consistir en la resolución de No Ejercicio de la Acción Penal, de veintidós de julio de 2011, dictada en la averiguación previa FDF/T/T3/316/10-03; al tener el carácter de tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del Artículo 30 de la Ley de Amparo, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta Capital, quedando a su disposición en la actuario de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, y cuenta con el término de 30 días, contados a partir de la última publicación de tales edictos para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos, lo cual podrá hacerlo por sí o por conducto de apoderado, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le correrán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito.

Atentamente  
México, D.F., a 9 de noviembre de 2011.  
Secretaría del Juzgado  
**María Teresa Campos Mercado**  
Rúbrica.

(R.- 337078)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Primero de Distrito  
Hermosillo, Sonora  
EDICTO**

SONORA AUTOMOTRIZ DE NOGALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.  
(QUEJOSO).

En juicio de amparo número 694/2011, promovido por ENRIQUE ALMEIDA VELAZQUEZ, en contra de actos del PRESIDENTE ACCIDENTAL DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SONORA, residente en esta ciudad, se ordena emplazar a los terceros perjudicados ENRIQUE FLORES LEON y CONSUELO SALIDO GONZALEZ, por edictos que se publicaran por tres veces de siete en siete días, en Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la república, e igualmente en estrados de este juzgado, y requerirlos para que dentro del plazo de treinta días a partir última publicación señalen domicilio en esta ciudad donde oír notificaciones, apercibidos que de no hacerlo en término concedido, se formulará por medio lista fijada en estrados este juzgado, conforme artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo, haciéndole de su conocimiento que copia de la demanda amparo, queda a su disposición en este juzgado.

**A).- QUEJOSO.-** SONORA AUTOMOTRIZ DE NOGALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

**B).- TERCEROS PERJUDICADOS.-** ENRIQUE FLORES LEON y CONSUELO SALIDO GONZALEZ.

**C).- AUTORIDAD RESPONSABLE.-** PRESIDENTE ACCIDENTAL DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SONORA, RESIDENTE EN ESTA CIUDAD.

**D).- ACTO RECLAMADO.-** RESOLUCION DE UNO DE JUNIO DE DOS MIL ONCE DICTADA EN EL TOCA DE APELACION NUMERO 284/2010.

Asimismo, se informa que se fijaron las DOCE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL DIECISIETE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL ONCE, para celebración audiencia constitucional.

Hermosillo, Son., a 19 de octubre de 2011.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito

**Lic. Alejandro Ernesto Vega Becerra**

Rúbrica.

**(R.- 337148)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Décimo de Distrito en Coatzacoalcos, Ver.  
EDICTO**

EN LOS AUTOS DE LA CAUSA PENAL 99/2009, SE DICTO UN ACUERDO QUE EN LO CONDUCENTE DICE:

En consecuencia, se señalan las DIEZ HORAS CON TRES MINUTOS DEL SEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL ONCE, para el desahogo de la AMPLIACION DE DECLARACION a cargo de los testigos Jairo Alberto y Jorge Sabino ambos de apellidos Torres Rodríguez y Arturo Hernández García, y las ONCE HORAS CON TREINTA Y TRES MINUTOS DE ESA PROPIA FECHA, para que tenga verificativo el careo solicitado entre la indiciada CARMEN PADILLA MONTERROSAS, con los testigos ya mencionados.

Así mismo, con apoyo a lo dispuesto en el artículo 83 del ordenamiento legal antes invocado, procédase, por una sola ocasión, a citar a Jairo Alberto y Jorge Sabino ambos de apellidos Torres Rodríguez y Arturo Hernández García, mediante edictos, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en el periódico de mayor circulación nacional denominado "Excélsior" que se edita en la ciudad de México, Distrito Federal, a efecto de hacerle saber que en tal fecha deberá presentarse al desahogo de la diligencia en el local que ocupa este juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Coatzacoalcos, con domicilio en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación en esta ciudad, sito en avenida Universidad (antes carretera antigua a Minatitlán), kilómetro 12, edificio "A", segundo piso, colonia Reserva Territorial, código postal 96535 (a un lado del CE.RE.SO. regional); a quien se apercibe que en caso de no comparecer sin causa justificada, al omiso, se le impondrá multa equivalente a diez días de salario mínimo general vigente en esta zona económica; ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales.

Atentamente

Coatzacoalcos, Ver., a 19 de octubre de 2011.

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

**Lic. Carlos Porfirio Fuentes Mena**

Rúbrica.

**(R.- 337211)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos**

**EDICTO**

EMPLAZAMIENTO TERCERA PERJUDICADA:

VIRGINIA CELIA BELMONTE VILLALIZ.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del juicio de amparo 1307/2011, promovido por Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, contra actos del Juez Sexto Civil en Materia Familiar y de Sucesiones de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado de Morelos y otra autoridad, con residencia en esta ciudad, se le ha señalado con el carácter de tercera perjudicada en el juicio de amparo mencionado y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de treinta y uno de octubre de dos mil once, se ordenó emplazarla por edictos, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en oficinas que ocupa este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370, lo cual podrá hacerlo por sí o por conducto de apoderado que pueda representarla.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 11 de noviembre de 2011.

El Juez Quinto de Distrito en el Estado de Morelos

**Lic. Salvador Hernández Hernández**

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado

**Lic. Javier Robles Almaráz**

Rúbrica.

**(R.- 337262)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Vigésimo Noveno de lo Civil en el D.F.**

**EDICTO**

REMATE EN PRIMERA ALMONEDA Y PUBLICA SUBASTA  
SE CONVOCAN POSTORES

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por BANCO SANTANDER S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER ANTES BANCO SANTANDER SERFIN S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN HOY BANCO SANTANDER (MEXICO) S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER, en contra MORALES DELGADO JUAN Y OTROS., expediente 874/2006. El C. Juez Vigésimo Noveno de lo Civil de ésta Ciudad, por autos de fecha dieciocho de mayo, dieciocho de octubre y cuatro de noviembre todos del dos mil once,, ordeno sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA Y PUBLICA SUBASTA del bien inmueble embargado en autos ubicado en lote de terreno NUMERO 37, DE LA MANZANA 23, ZONA 1, PERTENECIENTE AL EX EJIDO DE SANTA MARIA TULPETLAC, MUNICIPIO DE ECATEPEC. ESTADO DE MEXICO, en esa virtud publíquense edictos por Tres veces dentro de Nueve Días. Siendo el precio para el remate la cantidad de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL PESOS 00/100 M.N, cantidad que servirá de base para el remate que se convoca de dicho avalúo convóquense postores. Señalándose para tal efecto las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA NUEVE DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.

Para su publicación Tres veces dentro de Nueve Días

México, D.F., a 11 de noviembre de 2011.

El C. Secretario de Acuerdos

**Lic. Laura Alanis Monroy**

Rúbrica.

**(R.- 337263)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Michoacán**  
**Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil**  
**Zamora, Mich.**  
**EDICTO**

JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL  
ZAMORA, MICHOACAN

Dentro de los autos del juicio Ejecutivo Mercantil número 670/06 promovido por los endosatarios en procuración de Caja Popular 14 de Noviembre, A.C., en contra de José Armando Medina Tapia, José Luis Silva López y José Alonso Ambriz, se señalaron las 14:00 catorce horas del día 15 quince de febrero del año 2012, para la celebración de la audiencia de remate en su QUINTA ALMONEDA, respecto del siguiente bien inmueble:

Finca urbana sin número, con frente a la calle Alfonso Corona del Rosal, construida sobre el lote número 4, Manzana F, del Fraccionamiento Valle, de Zacapu, Michoacán, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE, 20.00 veinte metros, con propiedad privada; AL SUR, 20.00 veinte metros con propiedad privada; AL ORIENTE, 6.40 seis metros cuarenta centímetros, con calle de su ubicación y AL PONIENTE, 6.40 seis metros cuarenta centímetros, con propiedad privada, con un área total de 128.00 M2 ciento veintiocho metros cuadrados y con un valor pericial en la suma de \$336,332.61 (TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 61/100 M.N.), que resulta de la reducción del 10% por ciento al valor pericial asignado en Cuarta Almoneda.

Es base para el remate el valor pericial asignado en autos y es postura legal la que cubra las dos terceras partes del mismo.- CONVOQUENSE POSTORES.

Atentamente  
Zamora, Mich., a 31 de octubre de 2011.  
El Secretario de Acuerdos  
**C. Leonardo López Magaña**  
Rúbrica.

**(R.- 337281)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materia del Trabajo del Tercer Circuito**  
**Guadalajara, Jal.**  
**EDICTO**

TERCEROS PERJUDICADOS:

Gabriel Campa de la Rosa y la fuente de trabajo ubicada en calle Nudo Cempoaltepetl número 1002-A, colonia San Marcos, en Guadalajara, Jalisco, dedicada a la actividad de taller de calzado.

Mediante demanda de garantías presentada el día dieciocho de marzo de dos mil once, Enrique Piña Pérez, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Cuarta Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, que hizo consistir como sigue: "El laudo de fecha 02 de Junio del año 2009 mismo que me fue notificado con fecha 28 de febrero del año 2011."; a quienes se les emplaza por medio del presente edicto y se les hace saber que deben presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto y señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las que resulten de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este Tribunal Federal. Lo anterior dentro del juicio de amparo directo número 520/2011, del índice de este propio órgano judicial.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:

- "Diario Oficial de la Federación", México, Distrito Federal.
- Periódico "Excélsior", México, Distrito Federal.

Atentamente  
Guadalajara, Jal., a 27 de octubre de 2011.  
La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado  
en Materia de Trabajo del Tercer Circuito  
**Lic. Leticia González Madrigal**  
Rúbrica.

**(R.- 337347)**

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

En el Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, se llevará a cabo dentro de los autos del expediente judicial número 1686/2008, relativo al juicio ordinario mercantil, promovido por Víctor Hugo González Villarreal, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de Hipotecaria Nacional, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero BBVA Bancomer, en contra de los ciudadanos Jorge Iván Ríos Hernández y Tania Escalona Alfaro, la audiencia de remate en pública subasta y primer almoneda, el bien inmueble embargado en autos a la parte demandada JORGE IVAN RIOS HERNANDEZ y TANIA ESCALONA ALFARO, consistente en: LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 26 (VEINTISEIS), DE LA MANZANA NUMERO 333 (TRESCIENTOS TREINTA Y TRES), DEL FRACCIONAMIENTO RENACERES RESIDENCIAL, PRIMER SECTOR, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEON, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 90.00 M2 (NOVENTA METROS CUADRADOS), Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NOROESTE MIDE 6.00 MTS (SEIS METROS) A COLINDAR CON PARTE DE LOS LOTES NUMERO 8 (OCHO) Y 9 (NUEVE); AL SURESTE MIDE 6.00 MTS (SEIS METROS), A DAR FRENTE A LA CALLE MONTREAL; AL NORESTE MIDE 15.00 MTS. (QUINCE METROS), A COLINDAR CON EL LOTE NUMERO 25 (VEINTICINCO); Y AL SUROESTE MIDE 15.00 MTS (QUINCE METROS), A COLINDAR CON LOTE NUMERO 27 (VEINTISIETE). LA MANZANA DE REFERENCIA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES: AL NOROESTE, CON MUNICH; AL SURESTE, CON MONTREAL, BEIJING Y CALLE SEUL; AL NORESTE CON CALLE SEUL Y AVENIDA RENACERES; Y AL SUROESTE, CON LIMITE DE FRACCIONAMIENTO Y CALLE SEUL. TENIENDO COMO MEJORAS LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 216 (DOSCIENTOS DIECISEIS), DE LA CALLE MONTREAL, DEL MENCIONADO FRACCIONAMIENTO; sirviendo de base para el remate de dicho bien inmueble la cantidad de \$530,000.00 (QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que representa el valor pericial del bien inmueble antes descrito obtenido mediante los avalúos rendidos en autos, teniendo por ende como postura legal para intervenir en la audiencia de remate, la suma de \$353,333.33 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES 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, tanto en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos o puerta del tribunal, así como en los estrados del Juzgado Menor en turno del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León. La audiencia de remate tendrá verificativo el próximo día 1 primero de diciembre de 2011 dos mil once, a las 10:00 diez horas, en el local de este Juzgado. Por tanto, aquellas personas que deseen intervenir como postores al multicitado remate, deberán consignar mediante certificado de depósito expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, el 10% diez por ciento de la suma que sirve como valor total de los avalúos rendidos por los peritos en juicio, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta, debiendo además cumplir dichos postores con los requisitos establecidos en el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado en forma supletoria a la legislación mercantil. En la inteligencia de que en el Juzgado se proporcionarán mayores informes.

Monterrey, N.L., a 21 de octubre de 2011.

C. Secretario

**Lic. Héctor Hugo González Cantú**

Rúbrica.

**(R.- 336441)**

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION**

**DIRECTORIO**

|                         |                                   |
|-------------------------|-----------------------------------|
| Conmutador:             | 50 93 32 00                       |
| Inserciones:            | Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081 |
| Sección de Licitaciones | Ext. 35084                        |
| Producción:             | Exts. 35094 y 35100               |
| Suscripciones y quejas: | Exts. 35181 y 35009               |
| Domicilio:              | Río Amazonas No. 62               |
|                         | Col. Cuauhtémoc, México, D.F.     |
|                         | C.P. 06500                        |
|                         | México, D.F.                      |

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**



**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Décimo Primero de lo Civil**  
**Ciudad Judicial**  
**Diligenciaria**  
**EDICTO**

Disposición del Juez Décimo Primero de lo Civil de esta Ciudad, en cumplimiento a los autos de fecha Cinco de Octubre de Dos Mil Once y Treinta de Agosto de Dos Mil Once, expediente número 988/2006 Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve Francisco Martínez Guzmán, Apoderado Legal de FINANCIERA RURAL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, en contra de GERMAN BANDO TAPIA, ANA TERESA UBALDO ROMERO también conocida como TERESA UBALDO ROMERO, ALFONSO BANDO TAPIA Y SILVIA CRUZ SANCHEZ, ordena remate en Primera Pública Almoneda de los inmuebles embargados identificados como:

1.- Predio urbano ubicado en la Avenida Matamoros número quinientos treinta en Teziutlan, Puebla, inmueble inscrito en forma definitiva bajo la partida 14 (catorce) a fojas cuatro (4) vuelta, volumen 46 (cuarenta y seis), del libro 1 (uno) de fecha once de febrero de mil novecientos ochenta y tres en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Teziutlán, Puebla.

2.- Predio Urbano ubicado en el punto denominado "Cuauxicocota", Municipio de Hueytamalco, Puebla, inmueble inscrito en forma definitiva bajo la partida 523 (quinientos veintitrés) a fojas 131 (ciento treinta y uno), volumen 131 (ciento treinta y uno), libro I (Primero) de fecha veinticinco de enero de dos mil, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Teziutlán, Puebla.

Sirviendo de base para el remate respecto del primer inmueble la cantidad de \$355,333.33 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA NACIONAL), y para el segundo inmueble la cantidad de \$61,333.33 (SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA NACIONAL), cantidad que cubre las dos terceras partes del sobre el precio de los avalúos, quedan autos a disposición de interesados en Oficialía de este Juzgado. El término, postura y pujas, vence término DOCE HORAS DEL DIA OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL ONCE, haciendo saber a demandado puede suspender remate. Cubriendo íntegramente prestaciones reclamadas, antes de causar estado auto de fincamiento de remate.

Para su publicación por tres veces dentro del término de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos de este Juzgado y lugar de ubicación del Inmueble a rematar.

Ciudad Judicial, Pue., a 12 de octubre de 2011.

El Diligenciarío Par

**Lic. Raúl Bonilla Márquez**

Rúbrica.

**(R.- 336237)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero**  
**Poder Judicial**  
**Secretaría de Acuerdos de la Segunda Sala Civil del H. Tribunal Superior de Justicia**  
**EDICTO**

C. ROBERTO ARROYO RAMIREZ

PRESENTE.

El Magistrado Presidente de la Segunda Sala Civil, del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero, con residencia en la Ciudad de Chilpancingo, Guerrero, en cumplimiento al acuerdo de fecha cuatro de octubre del año en curso, dictado en el Cuaderno Auxiliar de Amparo número II-042/2011, formado con motivo de la demanda de garantías presentada por MANUEL ROMAN ROMAN, en contra de actos de esta

Segunda Sala Civil, consistente en la resolución de fecha treinta y uno de enero del año dos mil once, dictada en el toca civil número II-411/2010, en la que se confirma la sentencia definitiva de fecha cuatro de septiembre del año dos mil ocho, dictada por el Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tabares, en el expediente número 253-3/2006, relativo al juicio Ordinario Civil, promovido por MANUEL ROMAN ROMAN, en contra de MARIA ISABEL IBARRA CUEVAS Y OTROS, con fundamento en el artículo 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, ordena notificar el emplazamiento a juicio de garantías a la parte tercero perjudicado ROBERTO ARROYO RAMIREZ, por medio de edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Excélsior", u otro de mayor circulación en la República Mexicana, en razón de desconocerse su domicilio, haciéndole saber que queda a su disposición en la Secretaria de Acuerdos de esta Sala, las copias simples de la demanda, para que si a sus intereses conviene comparezcan dentro del término de treinta días siguientes a aquel en que se realice la última publicación del presente edicto, a defender sus derechos como tercero perjudicado, ante el H. Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Vigésimo Primer Circuito, con residencia en esta Ciudad, asimismo, se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en el lugar de residencia del Tribunal Federal antes mencionado, bajo el apercibimiento que de no hacerlo, aún las de carácter personal le surtirán efectos por lista.

Atentamente

Chilpancingo, Gro., a 14 de octubre de 2011.

El Secretario de Acuerdos de la Segunda Sala Civil

**Lic. Bernardo Calleja Díaz**

Rúbrica.

**(R.- 336262)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial**

**Estado de Chihuahua**

**Juzgado Quinto Civil**

**Distrito Bravos**

**EDICTO DE REMATE**

EN EL EXPEDIENTE REGISTRADO CON EL NUMERO 588/05, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, PROMOVIDO POR EL C. LICENCIADO JESUS MARTINEZ RODRIGUEZ COMO APODERADO DE BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A., EN CONTRA DE LOS CC. LUCIO LOPEZ TALAMANTES Y MARIA GUADALUPE CASTILLO PORTILLO DE LOPEZ, existe un auto que a la letra dice.

ACUERDO:

"CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA A TRES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE.- Agréguese a sus autos el escrito del C. Licenciado GERARDO GONZALEZ RENTERIA, con la personalidad que ostenta y que tiene debidamente reconocida en autos y visto lo solicitado, en atención a las constancias que obran en autos, se procede de nueva cuenta a sacar a remate el bien inmueble embargado en el presente juicio, señalándose para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA LAS DOCE HORAS DEL DIA CINCO DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.- Publíquese un edicto por dos veces de cinco en cinco días en el Diario oficial de la Federación y en la tabla de avisos o puerta del Tribunal, en los términos señalados, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, convocándose postores para el remate.- Siendo dicho inmueble el siguiente: Un terreno urbano y construcción ( casa habitación ), ubicada en la Calle Agamis número 6520, Lote 05, Manzana 08, del Fraccionamiento Panamericano, en esta Ciudad, inscrita bajo el número 665 a folio 41 del Libro 2125 de la Sección Primera del Registro Público de la Propiedad para este Distrito Judicial Bravos, con superficie de 114.6450 metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias: Al 1-2 NW 45°50'00" mide 3.00 metros y colinda con Calle Agamis; Al 2-3 SW 44°10'00" mide 15.00 metros y colinda con Lote 6; Al 3-4 SE 45°50'00" mide 8.00 metros y colinda con Lote 4; Al 4-5 NE 44°10'00" mide 15.00 metros y colinda con Calle Mangles; Al 5-1 A=90°00', R=5.00 metros, C=7.07 metros, ST=5.00 metros, LC=7.85 metros y colinda con Calle Mangles y

Agamis.- Siendo postura legal la cantidad de \$ 205,666.66 ( DOSCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL ) que es la cantidad que cubre las dos terceras partes del valor fijado por el perito, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$ 308,500.00 ( TRESCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL ).- NOTIFIQUESE.- Así lo acordó y firma la C. Licenciada LETICIA BARRAGAN JARAMILLO, Juez Quinto de lo Civil de este Distrito Bravos que actúa con su Secretario que da fe.

EL BIEN INMUEBLE QUE SE SACA A REMATE ES EL DESCRITO EN EL PROEMIO DE ESTE EDICTO.  
LO QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PUBLICO EN GENERAL EN DEMANDA DE POSTORES.

Ciudad Juárez, Chih., a 5 de octubre de 2011.

El Secretario

**Lic. José Antonio Hernández Delgado**

Rúbrica.

(R.- 336761)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

**TERCERO PERJUDICADO**

Salvador Gómez Herrera

Guadalupe Janette Furozawa Carballeda en su calidad de socio de la empresa Manurouter

Adriana de Guadalupe Yañez García en su calidad de socio de la empresa Manurouter

Elisa Gómez Aguilar en su calidad de socio de la empresa Manurouter

En los autos del juicio de amparo 426/2011, promovido por Panel Art de Oriente Sociedad Anónima de Capital Variable por conducto de su apoderado legal para pleitos y cobranzas Javier Gutiérrez Pontón, obra lo siguiente: DEMANDA: I.- Nombre de la parte quejosa: Panel Art de Oriente Sociedad Anónima de Capital Variable por conducto de su apoderado legal para pleitos y cobranzas Javier Gutiérrez Pontón. Nombre de los terceros perjudicados: Manurouter Sociedad Anónima de Capital Variable y quien legalmente la represente y otros. Autoridades responsables: Fiscal Desconcentrado de Investigación en Iztacalco de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades. Actos Reclamados: el acuerdo de no ejercicio de la acción penal de la indagatoria FCH/CUH-8/T3/04034/09-01 y otros. En proveído de diecisiete de mayo de dos mil once, se admitió a trámite la demanda, se solicitaron a las autoridades responsables su informe con justificación, se tuvieron como terceros perjudicados a Manurouter Sociedad Anónima de Capital Variable y quien legalmente la represente, Popcom Sociedad Anónima de Capital Variable y quien legalmente la represente y Manuel Alfonso Furozawa Carballeda. En proveído de cuatro de julio del año en curso su tuvieron también como terceros perjudicados a Eduardo Cuevas Romero en su calidad de representante legal Manurouter S. de R L. de C. V., Ramón Rodríguez López en su calidad de socio de la empresa Manurouter, Guadalupe Janette Furozawa Carballeda en su calidad de socio de la empresa Manurouter, Adriana de Guadalupe Yañez García en su calidad de socio de la empresa Manurouter, Elisa Gómez Aguilar en su calidad de socio de la empresa Manurouter; asimismo obra en autos el proveído de siete de junio y la razón actuarial de trece de julio de dos mil once, en donde se asentó la imposibilidad de emplazar a juicio a los terceros perjudicados Salvador Gómez Herrera, Guadalupe Janette Furozawa Carballeda en su calidad de socio de la empresa Manurouter, Adriana de Guadalupe Yañez García en su calidad de socio de la empresa Manurouter, Elisa Gómez Aguilar en su calidad de socio de la empresa Manurouter; en auto de veintisiete de julio del año en curso, atendiendo a que no se ha logrado la localización de los citados terceros perjudicados, 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 diecisiete de mayo y cuatro de julio de dos mil once, por edictos, a costa de la parte quejosa, a efecto de que si los terceros perjudicado lo estiman conveniente se apersonen 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 28 de octubre de 2011.

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

**Lic. Marco Antonio Caleco Mendoza**

Rúbrica.

(R.- 336880)

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

En el Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, se llevará a cabo dentro de los autos del expediente judicial número 1289/2007 relativo al JUICIO ORDINARIO MERCANTIL promovido por HECTOR M. GUTIERREZ SAENZ, la audiencia de remate en pública subasta y primer almoneda, el bien embargado a la parte demandada EDGAR QUIUDI RODRIGUEZ CHAVEZ y MARTHA EDITH VIVIANA TORRES GARCIA, consistente en: LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 500 QUINIENTOS, DE LA CALLE FOMENTO RURAL DEL FRACCIONAMIENTO VALLE DE LA ESPERANZA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEON, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 5 CINCO DE LA MANZANA NUMERO 24 VEINTICUATRO DEL FRACCIONAMIENTO VALLE DE LA ESPERANZA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEON, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 105.00 M2. Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE MIDE 15 QUINCE METROS Y COLINDA CON EL LOTE 4 CUATRO; AL SUR, MIDE 15 QUINCE METROS Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 6 SEIS; AL ESTE MIDE 7 SIETE METROS Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 9 NUEVE; AL OESTE, MIDE 7 SIETE METROS Y COLINDA CON LA CALLE FOMENTO RURAL. LA MANZANA DE REFERENCIA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES: AL NORTE, CON 23 VEINTITRES DE NOVIEMBRE; AL SUR CON PARQUE TARAHUMARA; AL ESTE CON FOMENTO URBANO Y AL OESTE CON FOMENTO RURAL, lo anterior tomando en consideración lo expuesto por los peritos designados en autos dentro del presente procedimiento; sirviendo de base para el remate del bien inmueble citado con antelación, la cantidad de \$280,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que representa el valor pericial más alto del bien inmueble antes descrito, atendiendo al avalúo rendido por el perito de la intención de la parte actora RICARDO ALONSO CANTU GARZA en fecha 30 treinta de agosto del año 2011 dos mil once, en tanto que será postura legal para intervenir en la audiencia de remate, la suma de \$186,666.66 (ciento ochenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 moneda nacional), que representa las dos terceras partes de la citada cantidad expuesta como valor pericial; por lo que convóquese a postores por medio de edictos que deberán publicarse 3 tres veces dentro del término de 9 nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, y en la tabla de avisos o puerta del tribunal. La audiencia de remate tendrá verificativo el próximo día 9 nueve de diciembre de 2011 dos mil once a las 10:00 diez horas, en el local de este Juzgado. Por tanto aquellas personas que deseen intervenir como postores, deberán consignar el 10% diez por ciento del valor pericial, mediante certificado de depósito expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta y que además dichos postores deberán cumplir con los requisitos establecidos por el artículo 481 de la referida codificación procesal, supletoria a la materia mercantil. En la inteligencia de que en el Juzgado se proporcionarán mayores informes.

Monterrey, N.L., a 9 de noviembre de 2011.  
El C. Secretario del Juzgado Segundo de Jurisdicción  
Concurrente del Primer Distrito Judicial  
en el Estado de Nuevo León  
**Lic. Ricardo Angeles López**  
Rúbrica.

**(R.- 337000)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito**  
**Pachuca, Hidalgo**  
**EDICTO**

TERCERO PERJUDICADA.

CARLA SUSANA BARRONES CASTILLO, EN SU CARACTER DE ENDOSATARIA EN PROCURACION DE NARCIZO SERRANO DOMINGUEZ.

En el amparo directo civil 672/2011, promovido por Catalina Hernández Granados, contra actos de la Primera Sala Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del estado de Hidalgo, en el toca civil 732/2009, se dictó el siguiente acuerdo: Pachuca de Soto, Hidalgo, siete de septiembre de dos mil once. A sus autos el escrito de Catalina Hernández Granados, quejosa en el presente asunto, mediante el cual en cumplimiento a

lo ordenado por auto de veintiséis de agosto del año en curso, anexa constancia de ingresos. Ahora bien, toda vez que la Primera Sala Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo, por oficio 1672/2011, de diecisiete de agosto del año en curso, remitió copia certificada del cuaderno de amparo, del que se advierte la investigación efectuada a efecto de poder emplazar a juicio a la tercero perjudicada Carla Susana Barrones Castillo, en su carácter de endosatario en procuración de Narcizo Serrano Domínguez, sin obtener respuesta positiva, por tanto, la sala responsable ordenó el emplazamiento de la citada tercero perjudicada en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo conforme a su numeral 2º, así del cuaderno de amparo se aprecia que Catalina Hernández Granados, no obstante de haber recogido los edictos para su publicación no los publicó, manifestando mediante escrito presentado ante la sala responsable no tener los medios económicos para sufragar los gastos correspondientes; manifestación que reitera en el escrito con que se da cuenta y para justificar lo anterior anexa una constancia de ingresos expedida por el Secretario General Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, ahora bien, con objeto de no dejar en estado de indefensión a la tercero perjudicada Carla Susana Barrones Castillo, en su carácter de endosatario en procuración de Narcizo Serrano Domínguez, con fundamento en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los "Lineamientos que establecen el procedimiento para solicitar la publicación de edictos, cédulas de notificación y otras, que se requieren en los procesos que se tramitan ante los órganos jurisdiccionales", comunicados el seis de junio de dos mil siete, mediante la Circular 19/2007, del Secretario Ejecutivo del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, emplácese a Carla Susana Barrones Castillo, en su carácter de endosatario en procuración de Narcizo Serrano Domínguez, por medio de edictos.

Pachuca de Soto, Hgo., a 7 de septiembre de 2011.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal

Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito

**Lucila Osorio García**

Rúbrica.

(R.- 337221)

---

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Décimo Segundo 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 SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCERAS PERJUDICADAS:

DISTRIBUIDORA DE ACEROS COACALCO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y MARIANA SUAREZ AVILES

En los autos del juicio de amparo número 833/2011-III Y SU ACUMULADO 840/2011-III promovido por los quejosos BANCO SANTANDER SERFIN, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN, (HOY BANCO SANTANDER (MEXICO), SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER) por conducto de su representante legal, contra actos que reclaman de la PRIMERA SALA CIVIL Y JUEZ SEXTO DE LO CIVIL, AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, se dictó con fecha veinticuatro de octubre de dos mil once, en el cual se ordenó que; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación Supletoria a la Ley de la Materia por disposición expresa de su numeral 2º, se emplace a las terceras perjudicadas DISTRIBUIDORA DE ACEROS COACALCO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y MARIANA SUAREZ AVILES, por medio de EDICTOS, en los términos siguientes:

Relación de la demanda de amparo 833/2011- III y su acumulado 840/2011-III:

BANCO SANTANDER SERFIN, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN, (HOY BANCO SANTANDER (MEXICO), SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER) por conducto de RAMON JULIAN RULLAN ABASCAL, promovió demanda de garantías contra actos de la PRIMERA SALA CIVIL Y

JUEZ SEXTO DE LO CIVIL, AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, derivados del juicio ejecutivo mercantil, promovido por el quejoso en contra de DISTRIBUIDORA DE ACEROS COACALCO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, ENRIQUE JAVIER SUAREZ AVILES y MARIANA SUAREZ AVILES, expediente 642/2005, señalando como acto reclamado:

“a) DE LA H. PRIMERA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, la Sentencia de fecha 07 de Septiembre de 2011, dictada en el TOCA No. 277/2006/19 formado con motivo del Recurso de Apelación interpuesto por ENRIQUE JAVIER SUAREZ AVILES, en contra de la sentencia interlocutoria de fecha 29 de Julio de 2011, dictada por la C. Juez Sexto de lo Civil en esta Ciudad en el juicio Ejecutivo Mercantil promovido por BANCO SANTANDER SERFIN, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN en contra de DISTRIBUIDORA DE ACEROS COACALCO, S.A. DE C.V., ENRIQUE JAVIER SUAREZ AVILES Y MARIANA SUAREZ AVILES, expediente 642/2005.

b) Del C. JUEZ SEXTO DE LO CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, en su carácter de autoridad ejecutora, se reclama la ejecución de la sentencia de fecha 07 de Septiembre de 2011, dictada en el TOCA No. 277/2006/19 formado con motivo del Recurso de Apelación interpuesto por ENRIQUE JAVIER SUAREZ AVILES, en contra de la sentencia interlocutoria de fecha 29 de Junio de 2011, dictada por la C. Juez Sexto de lo Civil en el esta Ciudad en el juicio Ejecutivo Mercantil promovido por BANCO SANTANDER SERFIN, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN en contra de DISTRIBUIDORA DE ACEROS COACALCO, S.A. DE C.V., ENRIQUE JAVIER SUAREZ AVILES Y MARIANA SUAREZ AVILES, expediente 642/2005.”

Auto admisorio:

Mediante proveído de seis de octubre de dos mil once, se admitió a trámite la demanda de garantías propuesta por la parte quejosa, ordenando requerir a las autoridades señaladas como responsables sus respectivo informe justificado, se dio vista a la Agente del Ministerio Público de la Federación adscrita, para lo que a su representación social competa, y se ordeno emplazar mediante notificación personal a las terceras perjudicadas DISTRIBUIDORA DE ACEROS COACALCO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y MARIANA SUAREZ AVILES.

Auto de veinticuatro de octubre de dos mil once:

Por medio del cual se ordenó fueran emplazadas al presente sumario de orden constitucional las terceras perjudicadas DISTRIBUIDORA DE ACEROS COACALCO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y MARIANA SUAREZ AVILES, por edictos, de conformidad con lo previsto por el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia por disposición expresa de su numeral 2º, con apoyo en el apercibimiento que se realizó en el auto admisorio, en los estrados de este Juzgado Federal, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación nacional.

Lo anterior, se deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico “EL UNIVERSAL” así como en un lugar visible del Juzgado en que se actúa por tres veces, de siete en siete días, apercibiéndoseles a dichas terceras perjudicadas DISTRIBUIDORA DE ACEROS COACALCO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y MARIANA SUAREZ AVILES, en el presente juicio, que tienen el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, para los efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de garantías y anexos en el local de este Juzgado, haciéndole saber que de no señalar domicilio para oír y recibir notificación o bien de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en este Juzgado, la que contendrá en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, atento a lo preceptuado en el referido numeral 30 fracción II de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 28 de octubre de 2011.

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

**Lic. Edna Berenice Armendáriz Hernández**

Rúbrica.

(R.- 337259)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito**  
**Estado de Chihuahua**  
**EDICTO**

C. JULIAN NARVAEZ ROMERA.

\* TERCERO PERJUDICADO.

En el juicio de amparo número 920/2009, promovido por JOSE MORENO TERRAZAS Y SOCORRO ISELA URBINA MORENO, contra actos del JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL BRAVOS, con sede en ciudad Juárez, Chihuahua y JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL MORELOS, JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL MORELOS, JEFE DE LA OFICINA CENTRAL DE NOTIFICADORES Y MINISTROS EJECUTORES ADSCRITA A LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL MORELOS, DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL Y ENCARGADO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE ESTE DISTRITO JUDICIAL MORELOS, todos con sede en esta ciudad, los cuales se hicieron consistir en:

a) El ilegal emplazamiento de los hoy amparistas del Juicio Ordinario Civil, radicado bajo el Expediente número 1428/07 del índice del Juzgado Primero de lo Civil del Distrito Judicial Bravos, mismo que supuestamente nos fue practicado por conducto de la C. MARIA GUADALUPE LOZOYA ONTIVEROS, en el inmueble propiedad de BERNARDO TERRAZAS FLORES, sito en Avenida de los Berrendos Número 19906, Fraccionamiento Campestre Las Carolinas, Primera Etapa, de esta ciudad de Chihuahua, emplazamiento del cual acabo de tener conocimiento indirecto con motivo del desalojo de que fuimos objeto el pasado 21 de septiembre de 2009 y que tuvo lugar respecto del inmueble de nuestra propiedad ubicado en Avenida de los Faisanes Número 1010-A, Fraccionamiento Campestre Las Carolinas Segunda Etapa, de esta ciudad de Chihuahua, no obstante que el juez del conocimiento había ordenado la toma de posesión del diverso inmueble que identifico en su proveído de fecha 31 de agosto de 2009 como el ubicado en "Avenida de los Faisanes Número 1010, Fraccionamiento Campestre Las Carolinas, Segunda Etapa, de esta ciudad de Chihuahua", aclarándose que en el mismo momento del desalojo fuimos informados de la existencia del procedimiento del que emanó la resolución judicial, que se insiste, ordenó la toma de posesión del inmueble ubicado en Avenida de los Faisanes Número 1010, Fraccionamiento Campestre Las Carolinas, Segunda Etapa, de esta ciudad de Chihuahua, a favor del C. JULIAN NARVAEZ ROMERA.

b) En Vía de consecuencia, todas y cada una de las actuaciones que tuvieron y han tenido verificativo en los autos del Juicio Ordinario Civil, radicado bajo el Expediente número 1428/07 del índice del Juzgado Primero de lo Civil del Distrito Judicial Bravos, en el que, se insiste que, en ningún momento, los impetrantes del amparo fuimos citados conforme a las formalidades esenciales del procedimiento y menos aún, fuimos oídos ni tampoco vencidos en juicio, de donde resulta nuestra calidad de terceros extraños equiparados al desconocer la existencia del multicitado proceso ordinario civil.

c) Los inconstitucionales mandamientos y/o resoluciones y/o órdenes verbales o escritas, que emitieron, a virtud de los cuales se desalojó y/o desposeyó y/o privó a los aquí Quejosos, de la legítima propiedad y plena posesión física, jurídica y material, que los peticionarios de garantía ejercíamos sobre el inmueble precisado y descrito en el Numeral 1 (Primero) del Capítulo de "Antecedentes" de esta demanda, sin que medie procedimiento y/o juicio al que los amparistas hayamos sido emplazados ni tampoco haya existido notificación alguna que nos fuera practicada.

d) La ejecución y/o cualquier acto de cumplimiento que, con el auxilio de la fuerza pública y rompimiento de cerraduras, hayan llevado a cabo respecto de los actos antes reclamados, a virtud de los cuales se desalojó y/o desposeyó y/o privó a los peticionarios de garantías, de la legítima propiedad y plena posesión física Jurídica y material que ejercíamos sobre el inmueble precisado y descrito en el Numeral 1 (Primero) del Capítulo de "Antecedentes" de la presente demanda.

e) Todo Acto, actividad, resolución y/o mandamiento, verbal o escrito, que como consecuencia y derivados de los actos antes reclamados, impliquen cumplimiento y/o ejecución, por cualquier medio, de los mismos, a virtud de los cuales se desalojó y/o desposeyó y/o privó a los impetrantes del amparo, de los derechos de la legítima propiedad y plena posesión física jurídica y material que ejercíamos sobre el inmueble precisado y descrito en el Numeral 1 (Primero) del Capítulo de "Antecedentes" de esta demanda."

Por auto de fecha veintinueve de septiembre de dos mil once, fue ordenado el emplazamiento por edictos del tercero perjudicado JULIAN NARVAEZ ROMERA. Publíquese este acuerdo tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Excelsior o el Heraldo de México o el Universal o Novedades que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, haciéndosele saber que debe presentarse dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibiéndosele que pasado este término si no comparece por sí o por medio de apoderado o gestor que pueda representarla, se le tendrá por legalmente emplazado, y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán por rotulón que se fijará en la puerta de este Juzgado.

Chihuahua, Chih., a 7 de octubre de 2011.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chihuahua

**Lic. Hebe Temis E. Zenteno Soto**

Rúbrica.

**(R.- 336083)**

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

Dentro de los autos del expediente número 186/2007 relativo al JUICIO ORDINARIO MERCANTIL promovido por ADOLFO CANTU GARZA en contra de RAMON TAMEZ CAVAZOS Y ALMA EDITH LOPEZ CAMERO DE TAMEZ, se señalan las 12:00-doce horas del día 08-ocho de Diciembre del 2011-dos mil once, a fin de que tenga verificativo en el Local de este Juzgado el desahogo de la Audiencia de Remate en pública Subasta y primera almoneda del bien inmueble embargado en autos, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publicarán por 03-tres veces dentro del término de 09-nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este Juzgado, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero el noveno día, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier momento dentro de dicho término. Dicho bien inmueble embargado consiste según el certificado de gravámenes que obra agregado y demás constancias que obran en autos en: los derechos de propiedad que le corresponden a los demandados, C. C. RAMON TAMEZ CAVAZOS y ALMA EDITH LOPEZ CAMERO DE TAMEZ, consistentes en: 1).- LOTE DE TERRENO URBANO MARCADO CON EL NUMERO 20-VEINTE DE LA MANZANA NUMERO 701-SETECIENTOS UNO DEL FRACCIONAMIENTO ANCON DEL HUAJUCO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEON, CON SUPERFICIE TOTAL DE 72.00-SETENTA Y DOS METROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS; AL NORESTE QUE ES SU FRENTE EN 4.00-CUATRO METROS CON LA CALLE FELIX SALINAS; AL SUROESTE EN 4.00-CUATRO METROS CON EL LOTE NUMERO 75-SETENTA Y CINCO DE LA MISMA MANZANA; AL SURESTE EN 18.00-DIECIOCHO METROS CON EL LOTE NUMERO 21-VEINTIUNO DE LA MISMA MANZANA Y AL NOROESTE EN 18.00-DIECIOCHO METROS CON EL LOTE NUMERO 19-DIECINUEVE DE LA MISMA MANZANA, LAS CALLES QUE CIRCUNDAN LA MANZANA SON: FELIX GONZALEZ SALINAS AL NORESTE; PROFESOR TIMOTEO L. HERNANDEZ AL SUROESTE; ALAZAN AL SURESTE Y LIMITE DEL FRACCIONAMIENTO AL NOROESTE, ASI COMO LA FINCA SOBRE EL CONSTRUIDA MARCADA CON EL NUMERO 1245-MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO DE LA CALLE FELIX GONZALEZ SALINAS DEL REFERIDO FRACCIONAMIENTO. Inscrito bajo el Número 8872, Volumen 222, Libro 222, Sección I Propiedad, Unidad Monterrey, de fecha 02 de Diciembre De 1991. 2).- LOTE DE TERRENO URBANO MARCADO CON EL NUMERO 19-DIECINUEVE DE LA MANZANA NUMERO 701-SETECIENTOS UNO DEL FRACCIONAMIENTO ANCON DEL HUAJUCO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEON, CON SUPERFICIE TOTAL DE 72.00-SETENTA Y DOS METROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS; AL NORESTE QUE ES SU FRENTE EN 4.00-CUATRO METROS CON LA CALLE FELIX SALINAS; AL SUROESTE EN 4.00-CUATRO METROS CON EL LOTE NUMERO 66-SESENTA Y SEIS DE LA MISMA MANZANA; AL SURESTE EN 18.00-DIECIOCHO METROS CON EL LOTE NUMERO 20.00-VEINTE DE LA MISMA MANZANA Y AL NOROESTE EN 18.00-DIECIOCHO METROS CON EL LOTE NUMERO 18-DIECIOCHO DE LA MISMA MANZANA, LAS CALLES QUE CIRCUNDAN LA MANZANA SON: FELIX GONZALEZ SALINAS AL NORESTE; PROFESOR TIMOTEO L. HERNANDEZ AL SUROESTE; ALAZAN AL SURESTE Y LIMITE DEL FRACCIONAMIENTO AL NOROESTE, ASI COMO LA FINCA SOBRE EL CONSTRUIDA MARCADA CON EL NUMERO 1247-MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE DE LA CALLE FELIX GONZALEZ SALINAS DEL REFERIDO FRACCIONAMIENTO. Inscrito bajo el Número 8582, Volumen 222, Libro 215, Sección I Propiedad, Unidad Monterrey, de fecha 22 de noviembre de 1991. Servirá como postura legal la cantidad de \$545,333.33 (QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 M.N.), es decir las dos terceras partes de los avalúos actualizados rendidos por los peritos designados en autos. En la inteligencia de que a los interesados se les proporcionará mayor información en la Secretaría de éste Juzgado, debiendo exhibir los postores interesados en participar en el remate un certificado de depósito que ampare el 10%-diez por ciento de \$818,000.00 (OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) que es el valor que arrojan los avalúos actualizados rendidos por los peritos designados en autos, y además deberá de manifestar en su escrito de comparecencia la postura legal que ofrecen.- DOY FE.

Monterrey, N.L., a 25 de octubre de 2011.

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

**Lic. Antonio Filiberto Vega Pérez**

Rúbrica.

(R.- 336886)



---

## AVISOS GENERALES

---

### DESARROLLOS SAN SALVADOR, S.A. DE C.V.

Se publica el presente aviso con motivo de la celebración el día 28 de junio de 2011, de la Asamblea General Ordinaria de accionistas de Desarrollos San Salvador, S.A. de C.V., en la cual se resolvió el aumento de capital en su parte variable por la cantidad de \$4'586,700.00 (cuatro millones quinientos ochenta y seis mil setecientos pesos 00/100 M.N.), a efecto de que los accionistas de la misma ejerzan el derecho que les asiste en términos del artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F., a 24 de octubre de 2011.

Administrador Unico

**Marcos Guzmán Gómez**

Rúbrica.

(R.- 337246)

---

**Pemex Exploración y Producción**  
**Subdirección de Mantenimiento y Logística**  
EDICTO

COMUNICACION DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO NUMERO 428239814 CELEBRADO CON LA EMPRESA "CONSTRUCCIONES INTEGRALES DEL CARMEN, S.A. DE C.V."

Con fecha 18 de agosto de 2011, el Consejo de Administración de Pemex Exploración y Producción, en Sesión Ordinaria No. 141, aprobó la modificación a la estructura básica del citado organismo con efectos a partir del 19 de septiembre de 2011, acordando que la Subdirección de la Coordinación de Servicios Marinos, cambiara de denominación a Gerencia Mantenimiento y Logística de Pemex Exploración y Producción. Asimismo con la modificación estructural la Gerencia de Administración y Finanzas de Servicios Marinos cambió de denominación a Gerencia de Suministros y Servicios Administrativos de Mantenimiento y Logística, adscrita a la Subdirección de Administración y Finanzas de dicho organismo.

Por ignorarse el domicilio de la empresa "CONSTRUCCIONES INTEGRALES DEL CARMEN, S.A. DE C.V.", Pemex Exploración y Producción, con fundamento en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria en términos del artículo 13 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y punto 1 de la cláusula vigésima novena del contrato número 428239814, se comunica lo siguiente:

Inicio del Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato de obra pública sobre la base de precios unitarios No. 428239814, cuyo objeto consiste en la "Instalación de cantiliver y cobertizo de protección para un bote de salvamento en Abk-D y cuatro botes de salvamento en Pol-A e interconexión, pruebas, arranque y puesta en operación de quemador boom y servicios auxiliares en la plataforma Enlace Litoral con apoyo de una embarcación"; que Pemex Exploración y Producción tiene celebrado con la empresa "Construcciones Integrales del Carmen, S.A. de C.V." de conformidad con lo siguiente

**PRIMERO.-** Con fecha 18 de diciembre de 2009, PEP y la Contratista Construcciones Integrales del Carmen, S.A. de C.V., formalizaron el Convenio Modificadorio No. Uno, integrante del Contrato No. 428239814, mediante el cual las partes contratantes convinieron que la fecha de terminación de los trabajos objeto del referido acto jurídico, sería el día 11 de octubre de 2009, sin embargo, el Contratista incumplió con sus obligaciones contractuales, ya que no concluyó totalmente los trabajos en la fecha estipulada en el Contrato; ello es así, ya que hasta la fecha en que se emite el presente documento, la Contratista continúa sin concluir los trabajos establecidos en las partidas Nos.: II.2, II.4, II.9, II.10 y II.11, del Anexo DT-1 relativo al Programa Calendarizado de Ejecución General de los trabajos (Cantidades de trabajo a realizar por mes), integrante al acto jurídico número 428239814.

**SEGUNDO.-** Con fecha 22 de junio de 2009, PEP y el Contratista formalizaron el Contrato No. 428239814, conviniendo en su Cláusula Primera, que el Contratista ejecutaría los trabajos contratados conforme a lo pactado en los anexos del contrato, entre ellos, el Anexo BP relativo a Especificaciones Particulares, sin embargo, incumplió con esa obligación contractual, ya que el Contratista no ejecutó los trabajos de las partidas Nos.: II.1, II.3, II.6 y II.8, conforme a lo estipulado en el alcance del citado anexo.

Por lo anterior, al no concluir el Contratista los trabajos contratados en la fecha convenida (11 de octubre de 2009), en el Convenio Modificatorio No. Uno, integrante del acto jurídico No. 428239814, y no haber ejecutado los trabajos conforme a los alcances del Anexo BP, integrante del citado contrato, por consiguiente, su conducta encuadra en la causal de rescisión administrativa marcada con el No. 3), de la Cláusula Vigésima Octava del Contrato No. 428239814, la cual textualmente establece lo siguiente:

**VIGESIMA OCTAVA.- RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

PEP podrá, rescindir administrativamente el presente contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, en los siguientes casos:

...

3).- Si el CONTRATISTA no ejecuta los trabajos de conformidad con lo estipulado en el presente contrato o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el residente de obra o por el supervisor.

Por lo antes expuesto, al haberse ubicado el Contratista Construcciones Integrales del Carmen, S.A. de C.V., en la causal de rescisión marcada con el número 3), contenida en la Cláusula Vigésima Octava del Contrato No. 428239814; Pemex Exploración y Producción, Inicia el Procedimiento de Rescisión Administrativa del citado acto jurídico, por tal motivo, la Contratista Construcciones Integrales del Carmen, S.A. de C.V., tiene el término de (15) quince días hábiles, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes; por su parte, Pemex Exploración y Producción, determinará lo conducente, dentro de los quince días hábiles siguientes al vencimiento del plazo concedido a la Contratista, tal y como lo establece el punto 3 de la Cláusula Vigésima Novena del Contrato No. 428239814; y el artículo 61, fracción III, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.

El oficio número PEP-SCSM-441-2011, de fecha 1 de agosto de 2011 y sus anexos, quedan a su disposición, en el domicilio ubicado en el domicilio ubicado en el Edificio Complementario No. 1, tercer nivel, calle Aviación (Avenida 31), cruzamiento con avenida Periférica Norte y Calle 60, colonia Petrolera, código postal 24180, en Ciudad del Carmen, Campeche, que corresponde a las oficinas de la Subgerencia de Recursos Materiales de la Gerencia de Suministros y Servicios Administrativos de Mantenimiento y Logística de la Subdirección de Administración y Finanzas de Pemex-Exploración y Producción, el cual contiene las consideraciones que motiva el Inicio del Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato No. 428239814; mismo que podrá ser consultado en días hábiles en horario de 8:00 a 15:30 horas, y la contestación que se dé al referido oficio, deberá presentarse en el domicilio ubicado en el Edificio Administrativo Kikab, Calle 60 sin número entre avenida Concordia y avenida Aviación, colonia Petrolera, código postal 24170, en Ciudad del Carmen, Campeche, que corresponde a las oficinas de la Subdirección de Mantenimiento y Logística de Pemex Exploración y Producción, en los días y horarios antes mencionados.

No se omite manifestar, que una vez que surta efectos la notificación del Inicio de Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato No. 428239814, el Contratista, deberá comparecer en el término de tres días hábiles siguientes, en la sala interior de la Terminal de Transportes Aéreos (helipuerto de Pemex), ubicada en la entrada a la Terminal Marítima Dos Bocas, en Ranchería El Limón sin número, código postal 86600, Paraíso, Tabasco, para proceder a la elaboración y formalización del Acta Circunstanciada del estado en que se encuentra la obra, objeto físico del contrato número 428239814; para tal efecto, el Contratista deberá notificar a la supervisión de PEP con 48 horas de anticipación el nombre de la persona que realizará la visita en campo con la finalidad de efectuar los trámites logísticos del transporte aéreo y ésta deberá presentarse con la ropa y equipo de protección completo (casco, botas antiderrapantes al aceite, overol, lentes y protectores auditivos).

Asimismo, en términos de lo dispuesto por el artículo 62 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se solicita a la Contratista Construcciones Integrales del Carmen, S.A. de C.V., que en el término de 10 días naturales, contados a partir de que se lleve a cabo la notificación del Inicio del Procedimiento de Rescisión Administrativa, haga entrega a PEP, de toda la documentación que le fue proporcionada para ejecutar los trabajos relativos al Contrato No. 428239814.

Atentamente  
Ciudad del Carmen, Camp., a 14 de noviembre de 2011.  
Pemex Exploración y Producción  
Subdirector de Mantenimiento y Logística  
**Lic. Mario Alberto Avila Lizárraga**  
Rúbrica.

(R.- 337107)

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de la Función Pública  
Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas  
Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial  
Dirección General Adjunta de Responsabilidades  
Expediente 15/2011  
NOTIFICACIÓN POR EDICTO:  
**JORGE ENRIQUE ÁLVAREZ HOTH**

En cumplimiento al proveído de fecha veintisiete de octubre de dos mil once, por no localizarlo e ignorar donde se encuentra ubicado su domicilio actual; con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III, y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, fracción III, 7, 8, 20, 21, fracciones I y IV, y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 1, 2, 3, fracción XXII.1 del Apartado A, y 52, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en correlación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en todas las cuestiones no previstas en los Títulos Segundo y Tercero de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; la Directora General Adjunta de Responsabilidades de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, le notifica lo siguiente:

Mediante oficio número **DGDI/DI“C”/003/2011**, de fecha tres de octubre de dos mil once, el Director de Investigaciones C remitió a esta Dirección General Adjunta de Responsabilidades de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, ambas de la Secretaría de la Función Pública, un expediente distinguido con el número **DGDI/010/2011**, originado con motivo de la investigación realizada a causa de la denuncia de hechos posiblemente constitutivos de irregularidades administrativas presentada por el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Una vez revisada la documentación soporte, se estimó que existían elementos probatorios que permitían presumir la existencia de irregularidades de carácter administrativo por parte de usted, **Jorge Enrique Álvarez Hoth**, razón por la cual se radicó en esta Dirección General Adjunta el expediente de mérito, asignándole el número **15/2011**, y se dispuso el inicio en su contra el **procedimiento administrativo de responsabilidades** a que se refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Con fechas cuatro y cinco de octubre de dos mil once, personal designado para efectuar la notificación personal del citatorio, se constituyó en el domicilio señalado en autos como aquél en el que usted vive. Al no encontrarlo en las dos ocasiones, se notificó por instructivo que se dejó en poder de la persona con quien se entendió la diligencia.

Una vez revisadas las constancias de la diligencia de notificación, esta autoridad pudo advertir que ésta no se llevó a cabo con las formalidades señaladas en el artículo 311 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ya que el notificador no pudo cerciorarse, de que usted vivía en la casa designada. En consecuencia, para el sólo efecto de regularizar el procedimiento, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 58 del mismo código procesal, esta autoridad ordenó dejar sin efectos la notificación efectuada en ese domicilio y, con el objeto de subsanar la omisión, ordenó llevar a cabo la notificación en el lugar en el que, según las constancias recabadas, usted habitualmente trabaja.

Constituido en el domicilio en el que según las constancias recabadas usted habitualmente trabaja, el personal designado para practicar la notificación fue informado de que usted no podía ser localizado en ese lugar, pues había dejado de prestar servicios para la persona moral que ocupa ese domicilio.

Durante la sustanciación del procedimiento, en esta Dirección General Adjunta de Responsabilidades se recibieron nuevos datos relacionados con la presunta responsabilidad de usted, como servidor público denunciado. Por lo tanto, se estimó la necesidad de practicar otras diligencias tendientes a investigar y se requirió a las dependencias y entidades involucradas la información y documentación que se relacione con la presunta responsabilidad.

Una vez analizada que fue la información y la documentación, tanto la recibida originalmente con la denuncia, así como aquella derivada de los requerimientos mencionados en el párrafo inmediato anterior, esta autoridad advirtió datos que implican **nueva responsabilidad administrativa** a cargo de usted, como presunto responsable.

Las nuevas presuntas irregularidades administrativas determinadas en su contra consisten en lo siguiente:

Que en su carácter de Subsecretario de Comunicaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes **incurrió en omisiones que implicaron el ejercicio indebido de su cargo**, ya que **entre el uno de agosto de dos mil seis y el ocho de diciembre de dos mil seis, se abstuvo de comunicar al Servicio de Administración Tributaria**, que usted en ejercicio de sus funciones en el cargo mencionado, **conoció de hechos y omisiones que entrañaban infracción a disposiciones fiscales**, toda vez que la concesionaria y contribuyente *Sistemas Profesionales de Comunicación, S.A. de C.V. (actualmente Operadora UNEFON, S.A. de C.V.)* no efectuó el entero correcto y oportuno de los aprovechamientos causados con motivo del otorgamiento de las concesiones para el uso, aprovechamiento y explotación de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico para la prestación del servicio de acceso inalámbrico fijo o móvil, en los términos establecidos en el punto 4.9.1 de las Bases publicadas en el Diario Oficial de la Federación el treinta de junio de mil novecientos noventa y siete, y en los artículos 17-A y 21 del Código Fiscal de la Federación; relacionado con el 6 de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1998.

Por otra parte, el ejercicio debido de su cargo le compelió a **comunicar expresamente al Servicio de Administración Tributaria** que mediante la sentencia de veinte de abril de dos mil seis, dictada por la Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en el expediente del juicio de nulidad 2295/00-11-01-9 y acumulado 5535/00-11-02-6, usted conoció de hechos y omisiones que entrañaban infracción a las disposiciones fiscales contenidas en el punto 4.9.1. de las Bases publicadas en el Diario Oficial de la Federación el treinta de junio de mil novecientos noventa y siete, y en los artículos 17-A y 21 del Código Fiscal de la Federación; relacionados con el 6 de la Ley de Ingresos de la Federación para el

Ejercicio Fiscal de 1998, ya que, teniendo la obligación de pagar recargos por prórroga para el pago de créditos fiscales, *Sistemas Profesionales de Comunicación, S.A. de C.V. (actualmente Operadora UNEFON, S.A. de C.V.)* no efectuó el entero correcto y oportuno de los aprovechamientos causados con motivo del otorgamiento de las concesiones para el uso, aprovechamiento y explotación de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico para la prestación del servicio de acceso inalámbrico fijo o móvil.

Era su deber informar de ello expresamente al Servicio de Administración Tributaria, pues ese órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es la autoridad fiscal que tiene a su cargo la atribución de recaudar los aprovechamientos federales y sus accesorios, como son las contraprestaciones económicas que tiene derecho a recibir el Gobierno Federal por el otorgamiento de concesiones sobre bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico para usos determinados, contraprestaciones que están previstas en el artículo 14 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, y que deberían pagarse en montos actualizados a la fecha de su pago, más recargos en concepto de indemnización conforme al procedimiento previsto en el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación, por disposición expresa del artículo 21 del mismo código.

Con su omisión, usted contravino el mandato de denuncia impuesto en el artículo 72 del Código Fiscal de la Federación, y además provocó que la autoridad fiscal no pudiera ejercer sus atribuciones legales respecto de la contribuyente *Sistemas Profesionales de Comunicación, S.A. de C.V. (actualmente Operadora UNEFON, S.A. de C.V.)*, antes de que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes efectuara el pago de dinero en concepto de devolución de intereses declarados y reconocidos como ilegales. Tales atribuciones de la autoridad fiscal deberían ser las orientadas a defender el interés del Fisco Federal y eran, entre otras:

1. Vigilar, comprobar y fiscalizar a la contribuyente para que cumpliera con la obligación fiscal de pago prevista en el punto 4.9.1. de las Bases publicadas en el Diario Oficial de la Federación el treinta de junio de mil novecientos noventa y siete, en la forma prevista para el pago fuera del plazo establecido.

2. Dictar las medidas legales necesarias para vigilar y asegurar el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales en materia de pago de aprovechamientos fuera del plazo establecido y ejercer las facultades de comprobación previstas en dichas disposiciones.

3. Allogarse la información necesaria con terceros y con otras autoridades para determinar el cumplimiento correcto de sus obligaciones fiscales.

4. Determinar los aprovechamientos y sus accesorios omitidos, en ejercicio de las facultades competencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes.

5. Dictar las medidas legales necesarias para asegurar el interés fiscal.

De quedar debidamente comprobadas sus conductas omitivas, actualizarían en su contra el incumplimiento de las obligaciones previstas en el **artículo 8, fracciones I y XXIV**, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, con relación a lo dispuesto por en el punto **4.9.1** de las **Bases** publicadas en el Diario Oficial de la Federación el treinta de junio de mil novecientos noventa y siete, y en los artículos **17-A, primer párrafo, 21 y 72** del Código Fiscal de la Federación; y **14** de la Ley Federal de Telecomunicaciones; y **6** de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1998.

La fracción I del artículo 8, toda vez que presuntamente no se abstuvo de (incurrió en) una omisión que implicó el ejercicio indebido de su cargo, ya que, como Subsecretario de Comunicaciones en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, debía dar aviso a la autoridad a quien corresponde la recaudación de ingresos para generar su oportuna actividad en defensa del interés fiscal de la Federación. Lo indebido de su conducta radica en que, siendo de su conocimiento que la concesionaria y contribuyente *Sistemas Profesionales de Comunicación, S.A. de C.V. (actualmente Operadora UNEFON, S.A. de C.V.)* no efectuó el entero correcto y oportuno de los aprovechamientos causados con motivo del otorgamiento de las concesiones para el uso, aprovechamiento y explotación de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico para la prestación del servicio de acceso inalámbrico fijo o móvil, en los términos establecidos en el punto **4.9.1** de las **Bases** publicadas en el Diario Oficial de la Federación el treinta de junio de mil novecientos noventa y siete, y en los artículos **17-A, primer párrafo, 21 y 72** del Código Fiscal de la Federación; y **14** de la Ley Federal de Telecomunicaciones; y **6** de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1998, y que se había iniciado el trámite para que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes pagara \$550'000,000.00 (quinientos cincuenta millones de pesos) con recursos de su presupuesto a esa misma concesionaria y contribuyente, no comunicó expresamente tales circunstancias al Servicio de Administración Tributaria, a fin de que en el ámbito de su competencia, esa autoridad adoptara oportunamente las acciones idóneas para asegurar y proteger el interés fiscal.

Se estima que también incumplió la obligación administrativa prevista en el **artículo 8, fracción XXIV**, de la Ley de la materia, en virtud de que presuntamente usted en el desempeño de su cargo como Subsecretario de Comunicaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, no se abstuvo de una omisión que implicó incumplimiento de disposiciones legales relacionadas con el servicio público, como es el **artículo 72** del Código Fiscal de la Federación, que señala que cuando los funcionarios y empleados públicos, en ejercicio de sus funciones conozcan de hechos u omisiones que entrañen o puedan entrañar infracción a las disposiciones fiscales, **lo deben comunicar a la autoridad fiscal** dentro de los quince días siguientes a la

fecha en que tengan conocimiento de tales hechos u omisiones; precepto que presuntamente usted transgredió al abstenerse de **comunicar expresamente al Servicio de Administración Tributaria** que mediante la sentencia de veinte de abril de dos mil seis, dictada por la Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en el expediente del juicio de nulidad 2295/00-11-01-9 y acumulado 5535/00-11-02-6, usted conoció de hechos y omisiones que entrañaban infracción a las disposiciones fiscales contenidas en el punto 4.9.1. de las Bases publicadas en el Diario Oficial de la Federación el treinta de junio de mil novecientos noventa y siete, y en los artículos 17-A y 21 del Código Fiscal de la Federación; relacionados con el 6 de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1998, ya que, tendiendo la obligación de pagar recargos por prórroga para el pago de créditos fiscales, *Sistemas Profesionales de Comunicación, S.A. de C.V. (actualmente Operadora UNEFON, S.A. de C.V.)* no efectuó el entero correcto y oportuno de los aprovechamientos causados con motivo del otorgamiento de las concesiones para el uso, aprovechamiento y explotación de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico para la prestación del servicio de acceso inalámbrico fijo o móvil.

Las disposiciones normativas en cita señalan lo siguiente:

#### **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 8.** *Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones:*

**I.** *Cumplir el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.*

(...)

**XXIV.** *Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público*

#### **CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN**

**Artículo 17-A.** *El monto de las contribuciones, aprovechamientos, así como de las devoluciones a cargo del fisco federal, se actualizará por el transcurso del tiempo y con motivo de los cambios de precios en el país, para lo cual se aplicará el factor de actualización a las cantidades que se deban actualizar. Dicho factor se obtendrá dividiendo el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes anterior al más reciente del período entre el citado índice correspondiente al mes anterior al más antiguo de dicho período. Las contribuciones, los aprovechamientos, así como las devoluciones a cargo del fisco federal, no se actualizarán por fracciones de mes.*

**Artículo 21.** *Cuando no se cubran las contribuciones o los aprovechamientos en la fecha o dentro del plazo fijado por las disposiciones fiscales, su monto se actualizará desde el mes en que debió hacerse el pago y hasta que el mismo se efectúe, además deberán pagarse recargos en concepto de indemnización al fisco federal por la falta de pago oportuno. Dichos recargos se calcularán aplicando al monto de las contribuciones o de los aprovechamientos actualizados por el período a que se refiere este párrafo, la tasa que resulte de sumar las aplicables en cada año para cada uno de los meses transcurridos en el período de actualización de la contribución o aprovechamiento de que se trate. La tasa de recargos para cada uno de los meses de mora será la que resulte de incrementar en 50% a la que mediante Ley fije anualmente el Congreso de la Unión.*

**Artículo 72.** *Los funcionarios y empleados públicos que, en ejercicio de sus funciones conozcan de hechos u omisiones que entrañen o puedan entrañar infracción a las disposiciones fiscales, lo comunicarán a la autoridad fiscal competente para no incurrir en responsabilidad, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de tales hechos u omisiones.*

#### **LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES**

**Artículo 14.** *Las concesiones sobre bandas de frecuencias del espectro para usos determinados se otorgarán mediante licitación pública. El Gobierno Federal tendrá derecho a recibir una contraprestación económica por el otorgamiento de la concesión correspondiente.*

#### **LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 1998**

**Artículo 6.** *En los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales se causarán recargos al 2.0% mensual sobre los saldos insolutos, durante el año de 1998. Esta tasa se reducirá, en su caso, a la que resulte mayor entre:*

**a)** *Aplicar el factor de 1.5 al promedio mensual de la tasa de interés interbancaria de equilibrio (TIIE) que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación del penúltimo mes inmediato anterior a aquél por el que se calculan los recargos y de dividir entre doce el resultado de dicha multiplicación. A la tasa anterior se le restará el incremento porcentual del Índice Nacional de Precios al Consumidor del penúltimo mes inmediato anterior a aquél por el que se calculan los recargos, y*

**b)** *Sumar 8 puntos porcentuales al promedio mensual de la tasa de interés interbancaria de equilibrio (TIIE) que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación del penúltimo mes inmediato anterior a aquél por el que se calculan los recargos y de dividir entre doce el resultado de dicha suma. A la tasa anterior se le restará el incremento porcentual del Índice Nacional de Precios al Consumidor del penúltimo mes inmediato anterior a aquél por el que se calculan los recargos.*

*La reducción a que se refiere el primer párrafo del presente artículo también será aplicable a los intereses a cargo del fisco federal a que se refiere el artículo 22 del Código Fiscal de la Federación.*

*La Secretaría de Hacienda y Crédito Público realizará los cálculos a que se refiere este artículo y publicará la tasa de recargos vigente para cada mes en el Diario Oficial de la Federación.*

**BASES DE LICITACION PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES  
PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE BANDAS DE FRECUENCIAS  
DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO PARA LA PRESTACIÓN DEL  
SERVICIO DE ACCESO INALÁMBRICO FIJO O MÓVIL**

**4.9. Pago de la contraprestación al Gobierno Federal.**

**4.9.1.** Los participantes ganadores deberán realizar el pago del monto ofrecido como contraprestación al Gobierno Federal en cada Concurso, más el importe del Impuesto al Valor Agregado, de la siguiente forma:

a) Cuando menos, el 20% de la postura ganadora más el importe del Impuesto al Valor Agregado, deberá realizarse a manera de pago inicial mediante cheque certificado o cheque de caja expedido a favor de la Tesorería de la Federación, dentro de los 30 días hábiles siguientes al Fallo; y

b) El pago del monto restante de la postura ganadora más el importe del Impuesto al Valor Agregado, deberá realizarse mediante cheque certificado o cheque de caja expedido a favor de la Tesorería de la Federación, **dentro de los 90 días hábiles siguientes al Fallo.**

Por otra parte, dentro del marco legal aplicable a las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, se estima que **la infracción a sus obligaciones administrativas en este caso resulta de trascendencia**, pues constituyó una oportunidad para que se propiciara una conducta constitutiva de **evasión fiscal** que no sólo es nociva para el Estado, sino para toda la población, ya que se refiere a la falta de pago de un aprovechamiento actualizado, con sus accesorios legalmente causados, por el uso, aprovechamiento y explotación de **un bien público nacional**: el espectro radioeléctrico. De esa manera, no basta con evitar, perseguir y punir esas conductas evasoras. También es un deber cívico el denunciarlas. Deber que es exigible con mayor urgencia cuando la obligación de denunciar la evasión está impuesta por la Ley y el obligado a denunciar es un funcionario público, como fue en el presente caso. La infracción también se considera **sobresaliente** pues, si de conformidad con el artículo 14 de la Ley Federal de Telecomunicaciones en relación con los artículos 17-A y 21 del Código Fiscal de la Federación, el Gobierno Federal tiende derecho a recibir una contraprestación económica (que reviste la naturaleza jurídica de aprovechamiento) por el otorgamiento de concesiones sobre bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico para usos determinados, es evidente que el pago de los aprovechamientos no queda a discreción de las autoridades, ni a voluntad de los particulares. Entonces, si al ser notificado de la sentencia dictada en el juicio de nulidad 2295/00-11-01-9 y acumulado 5535/00-11-02-6, usted advirtió que la actora incurrió en hechos y omisiones que podrían ser constitutivas de infracción a las disposiciones fiscales, pues no pagó correcta y oportunamente los aprovechamientos causados con motivo del otorgamiento de las concesiones para el uso, aprovechamiento y explotación de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico para la prestación del servicio de acceso inalámbrico fijo o móvil, en los términos establecidos en el punto 4.9.1. de las Bases publicadas en el Diario Oficial de la Federación el treinta de junio de mil novecientos noventa y siete, y en los artículos 17-A y 21 del Código Fiscal de la Federación; relacionados con el 6 de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1998, esta omisión de pago en la forma correcta y oportuna constituye una posible infracción a las leyes fiscales cuyo conocimiento le obligaba como autoridad demandada y obligada a dar cumplimiento a la sentencia de nulidad, a comunicarlo a la autoridad fiscal competente; además con el propósito de difundir y desterrar prácticas indebidas respecto de la estrategia con la que el concesionario pretendió evadir su obligación de pago de aprovechamientos, en los términos señalados por las propias disposiciones fiscales.

Se estima que en el presente caso, con sus conductas de omisión generadoras de presuntas irregularidades administrativas, se privó al Fisco Federal de la obtención lícita de un ingreso por **\$550'000,000.00 (quinientos cincuenta millones de pesos)** que pudo obtener si usted hubiera cumplido con su obligación de comunicar al Servicio de Administración Tributaria, que usted en ejercicio de sus funciones en el cargo mencionado, conoció de hechos y omisiones que entrañaban infracción a disposiciones fiscales. Dicho monto constituye un **perjuicio** al Erario Federal pues, al no ser enterada la autoridad administrativa autorizada legalmente para recaudar los aprovechamientos federales y sus accesorios –Servicio de Administración Tributaria-, que en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes estaba en marcha el trámite, para el pago con cargo al presupuesto de esa Dependencia que se materializó con la Cuenta por Liquidar Certificada 70008893 de treinta de noviembre de dos mil seis, en concepto de devolución de intereses pagados, declarados y reconocidos como *extra legem*, dichas autoridades no tuvieron materialmente la oportunidad de disponer las acciones legales orientadas a proteger el interés fiscal, mediante el cobro de esa cantidad que estaba en camino de pagarse a dicha sociedad. En particular, si el Servicio de Administración Tributaria hubiera sido enterado expresa y oportunamente que se detectaron los aprovechamientos omitidos, al mismo tiempo que se preparaba ese pago en beneficio de *Sistemas Profesionales de Comunicación, S.A. de C.V. (actualmente Operadora UNEFON, S.A. de C.V.)*, materializado

con la Cuenta por Liquidar Certificada 70008893 de treinta de noviembre de dos mil seis, expedida en favor de *Operadora UNEFON, S.A. de C.V.*, la autoridad fiscal se hubiera percatado oportunamente de la coexistencia de ambos derechos subjetivos de crédito recíprocos y se hubieran generado las acciones encaminadas a asegurar el interés fiscal de la Federación. Al no hacerlo así, se perdió la oportunidad para asegurar y proteger dicho interés.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III, y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3, fracción III, 7, 8, 20, y 21, fracciones I y IV, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como los artículos 1, 2, 3, apartado A, fracciones XXII, XXII.1, XXII.1.1 a XXII.1.7, y 52, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, le cito a la Audiencia que se celebrará a las **DIEZ HORAS del DÍA UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL ONCE**, en las oficinas ubicadas en Avenida Insurgentes Sur número 1735, tercer piso, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, en esta Ciudad de México, a efecto de que comparezca personalmente ante la presencia de los Directores de Responsabilidades A, B, C, D, E, F y G, quienes, conforme lo dispuesto por la fracción III del artículo 53 del invocado Reglamento Interior, tienen competencia legal para conducir dicha diligencia, conjunta o separadamente, con el objeto de que declare personalmente lo que a su derecho convenga en torno a las presuntas irregularidades administrativas determinadas en su contra y que consisten en lo siguiente:

Le recomiendo traer consigo una identificación oficial vigente con fotografía en la fecha de su comparecencia a la audiencia objeto del presente citatorio. Además le informo que es su derecho comparecer asistido de un defensor.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio del procedimiento administrativo disciplinario en términos de lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el área metropolitana de la Ciudad de México. En caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones que deban realizarse en el procedimiento, aún las de carácter personal, en términos de lo estatuido en el numeral 306 del ordenamiento en cita, se llevarán a cabo a través del rotulón ubicado en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

Es importante considere que, en caso de no comparecer en el lugar, la fecha y hora señalada, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo tercero de la fracción I del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se tendrán por ciertas las imputaciones que se hacen en su contra en este disciplinario.

Acorde a lo contemplado en la fracción II del artículo 21 de la Ley Federal en consulta, una vez concluida la audiencia de referencia, contará con el plazo de cinco días hábiles para ofrecer ante la Dirección General Adjunta de Responsabilidades los medios de prueba que estime pertinentes, los cuales, siempre que tengan relación con los hechos e irregularidades administrativas que se le atribuyen, le serán admitidos; en la inteligencia de que una vez fenecido el término señalado, sin que ofreciera pruebas, en concordancia con lo señalado en el numeral 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se le tendrá por perdido tal derecho, sin posibilidad jurídica para ejercerlo posteriormente ante esta instancia.

El expediente administrativo número **15/2011**, de donde derivan las probables responsabilidades administrativas que se le imputan en este procedimiento disciplinario, está a su disposición durante los días que antecedan a la audiencia, así como durante el lapso en que se tramite este disciplinario, en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, ubicadas en avenida Insurgentes Sur número 1735, 3er. Piso, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, en esta Ciudad de México, en horas y días hábiles. Puede, previa la exhibición de identificación oficial personal y razón que se asiente en autos, proceder a la consulta del mismo con la exhaustividad que prefiera, si así fuere su intención, para que recabe o prepare las pruebas necesarias para su defensa.

Los datos personales por usted proporcionados en el desahogo de la audiencia estarán protegidos en los términos establecidos en los artículos 18 y 20 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en concordancia con los dispositivos Sexto, Noveno, Décimo, Undécimo y Duodécimo de los "Lineamientos de Protección de Datos Personales", emitidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos.

México, D.F., a 28 de octubre de 2011.

La Directora General Adjunta de Responsabilidades

**Lic. Fabiola Magdalena Juárez Pérez**

Rúbrica.

**(R.- 336471)**

Secretaría de Gobernación

Oficialía Mayor

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Dirección de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios

## CONVOCATORIA

La Secretaría de Gobernación, en cumplimiento con las disposiciones que establece la Ley General de Bienes Nacionales y a las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, convoca a todas las personas físicas y morales que tengan interés en participar en la licitación pública número SG-EBD-DAAI-01/11 para la adjudicación del contrato único anual de enajenación de desecho ferroso y desecho de madera proveniente de bienes muebles, mismos que se describen a continuación:

Licitación pública número SG-EBD-DAAI-01/11

| TIPO DE DESECHO   | VALOR MINIMO<br>PARA VENTA Kg. | IMPORTE DE GARANTIA<br>65,000.00 |
|-------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| <b>FERROSO</b>    |                                |                                  |
| FERROSO SEGUNDA   | 1.5930                         |                                  |
| MIXTO CONTAMINADO | 0.5585                         |                                  |
| FERROSO VEHICULAR | 4.3361                         |                                  |
| <b>MADERA</b>     |                                |                                  |
| LEÑA COMUN        | 0.0575                         |                                  |

Los interesados podrán consultar las bases a partir de la fecha de la presente convocatoria en la página de Internet: <http://www.gobernacion.gob.mx> o para consulta y adquisición en las oficinas del Departamento de Enajenación a partir del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2011 de 9:00 a 13:00 horas, ubicadas en Abraham González 48, 2o. piso, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, teléfono 57 28 74 00, extensiones 34143 y 34135.

La junta de aclaraciones se celebrará el 30 de noviembre del actual a las 10:00 horas, asimismo el acto de presentación y apertura de ofertas se llevará a cabo el día 7 de diciembre del año en curso a las 10:30 horas y el acto de fallo se realizará el mismo día una vez terminado el acto de apertura de ofertas, en dicho suceso se procederá a la subasta en el mismo evento en caso de declararse desierta la licitación por los motivos citados en las bases respectivas, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor mínimo para venta considerado para la licitación, y 10% menos en segunda almoneda. Dichos eventos se efectuarán, respectivamente en la sala de usos múltiples, ubicada en Abraham González número 48, segundo piso, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, teléfono 57 28 74 00, extensiones 34143 y 34135, formulándose las actas correspondientes que firmarán los participantes.

Los participantes deberán garantizar la seriedad de sus ofertas mediante cheque de caja o certificado por el monto especificado en las bases, expedido por una institución bancaria a favor de la Tesorería de la Federación, la fecha de expedición de los cheques no deberá tener una anticipación mayor a cinco días hábiles.

Las garantías a que se refiere el párrafo anterior, serán devueltas a los participantes al término del acto de fallo, salvo el caso de quien resulte adjudicado, la cual permanecerá en poder de la Secretaría a título de garantía del cumplimiento, el cual podrá canjear por fianza por el mismo monto.

Los requisitos que deben cumplir los interesados se encuentran señalados en las bases, cuyo costo será de \$1,100.00 (un mil cien pesos 00/100 M.N.) más IVA directamente o \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) más IVA si son impresas por el participante por Internet en la página: <http://www.gobernacion.gob.mx>, importe que en ambos casos serán pagados en las instituciones bancarias autorizadas, a través del formato que genera el sistema "e5cinco" llamado hoja de ayuda, mismo que podrán obtener en la misma página: <http://www.gobernacion.gob.mx>.

Atentamente

México, D.F., a 23 de noviembre de 2011.

El Director de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios

**C.P. Héctor Sergio Romero Rodríguez**

Rúbrica.

**(R.- 337341)**



**Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional**  
**Unidad Irapuato**  
**Subdirección Administrativa**  
**Activos Fijos**  
**VENTA DE BIENES MUEBLES DETERIORADOS, OBSOLETOS Y EN MAL ESTADO**  
**CONVOCATORIA 01**

El Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional Unidad Irapuato (CINVESTAV), organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en las disposiciones que establece la Ley General de Bienes Nacionales en los artículos 131 y 132, a través de su Subdirección Administrativa, ubicada en kilómetro 9.6 del Libramiento Norte Carretera Irapuato-León, apartado postal 629, código postal 36821, Irapuato, Gto., con teléfonos (462) 62 39603, (462) 62 39624; fax (462) 62 46557, celebra la venta de bienes muebles deteriorados, obsoletos y en mal estado propiedad del CINVESTAV, de conformidad con lo siguiente:

Venta número CINVESTAV-VLPI-01-11

| Costo de las bases | Fecha límite para consultar las bases | Junta de aclaraciones    | Presentación y apertura de propuestas económicas |
|--------------------|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------|
| \$500              | 7/12/2011                             | 8/12/2011<br>12:00 horas | 13/12/2011<br>12:00 horas                        |

| Partida | Descripción                                            |
|---------|--------------------------------------------------------|
| 1       | BIENES MUEBLES DETERIORADOS, OBSOLETOS Y EN MAL ESTADO |

\* Las bases de la venta se encuentran disponibles para su venta en la oficina de Activos Fijos en el edificio de administración del Centro de Investigación y Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, en kilómetro 9.6 del Libramiento Norte carretera Irapuato-León, apartado postal 629, código postal 36821, Irapuato, Gto., con teléfonos (462) 62 39603, (462) 62 39624; fax (462) 62.

\* Las juntas de aclaraciones se llevarán a cabo en la fecha, horario y lugar señalados en las bases en el numeral 4, en la sala de juntas de administración en el edificio de administración del Centro de Investigación y Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, en kilómetro 9.6 del libramiento Norte carretera Irapuato-León, apartado postal 629, código postal 36821, Irapuato, Gto., con teléfonos (462) 62 39603, (462) 62 39624; fax (462) 62.

\* La presentación de las propuestas económicas será en la fecha, horario y lugar señalados en las bases en su numeral 5.1.

\* El idioma en que deberán presentarse las propuestas será en: español.

\* La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en: peso mexicano.

\* Ninguna de las condiciones contenidas en los documentos de venta ni en las ofertas presentadas por los compradores, podrán ser negociadas.

\* Es indispensable que los participantes no se encuentren en alguno de los supuestos que establece el artículo 131 de la Ley General de Bienes Nacionales, y la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

\* El lugar de entrega de los bienes muebles será de conformidad con lo señalado en las bases de la venta en su numeral 3.2.

\* Las condiciones de pago serán: conforme a bases especificadas en su numeral 6.2.

\*Cualquier persona podrá asistir a los eventos de venta en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir bases, registrando previamente su participación.

Irapuato, Gto., a 22 de noviembre de 2011.

Subdirector Administrativo

**M C Ramón García Ferrer**

Rúbrica.

(R.- 337248)

## SEGUNDA SECCION

### 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 \$13.9812 M.N. (trece pesos con nueve mil ochocientos doce 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 noviembre 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 4.7941 y 4.7958 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Deutsche Bank México, S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 22 de Noviembre de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

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

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

A los candidatos interesados en inscribirse en el concurso SUBDIRECCION DE ESTUDIOS POLITICOS con código de puesto 04-911-1-CFNA001-0000015-E-C-B, adscrita a la UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS de la Secretaría de Gobernación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 3 de agosto de 2011 en la convocatoria "031/2011", las fechas para este concurso se modifican, quedando de la siguiente manera:

| Fase o Etapa                                                                                                                                                              | Fecha o plazo                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                                                                               | 23 de noviembre de 2011.                       |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                | Del 23 de noviembre al 9 de diciembre de 2011. |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                  | Del 23 de noviembre al 9 de diciembre de 2011. |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                                                                                      | Del 12 al 14 de diciembre de 2011.             |
| Evaluación de conocimientos                                                                                                                                               | A partir del 14 de diciembre de 2011.          |
| Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                 |                                                |
| Revisión Documental.<br>De conformidad con lo referido en el Apartado:<br>2a. Documentación requerida.                                                                    |                                                |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                      |                                                |
| Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad" |                                                |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                                                                             |                                                |
| Determinación                                                                                                                                                             |                                                |

México, D.F., a 23 de noviembre de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

**Lic. Irma Beatriz Martínez Bermúdez**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS DISCAPACITADAS  
QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 222**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente: Convocatoria pública dirigida a todo interesado/da y personas discapacitadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                           |                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                       |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| Nombre del puesto:        | Director(a) de Proyectos de Desarrollo Económico                                                                                                                                                                                    |                  |                       |
| Vacante(s):               | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                             |                  |                       |
| Código:                   | 06-410-1-CFMC002-0000023-E-C-C                                                                                                                                                                                                      |                  |                       |
| Nivel (Grupo/Grado):      | MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)                                                                                                                                                                                      |                  |                       |
| Percepción mensual bruta: | \$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)                                                                                                                                                                |                  |                       |
| Unidad de adscripción:    | Unidad de Inversiones                                                                                                                                                                                                               |                  |                       |
| Sede(s) o radicación:     | México, Distrito Federal                                                                                                                                                                                                            |                  |                       |
| Perfil y requisitos:      | <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                                                                                                                                                                                                 |                  | Economía              |
|                           | <b>Experiencia laboral:</b><br>Años de Experiencia: 7 años mínimo.                                                                                                                                                                  |                  |                       |
|                           | Areas de Experiencia:                                                                                                                                                                                                               |                  |                       |
|                           | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                | Area General     | Area Específica       |
|                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                 | Economía General | Metodología Económica |
| Conocimientos:            | Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Administración de Proyectos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |                  |                       |
| Habilidades:              | Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                           |                  |                       |
| Experiencia:              | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                      |                  |                       |
| Mérito:                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                      |                  |                       |
| Entrevista:               | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                      |                  |                       |
| Otros requerimientos:     | <b>Conocimientos de software:</b> Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint.<br><b>Otros:</b> Horario mixto.                                                                                                                      |                  |                       |

**Funciones principales:** 1. Dirigir la elaboración de los reportes necesarios para determinar el grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables en materia de programas y proyectos de inversión en los sectores asignados. 2. Promover el cumplimiento de la Normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión en los sectores asignados. 3. Verificar el cumplimiento de los criterios y lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio, registro en cartera y seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión, así como para la elaboración del documento de planeación y dictamen del externo, en los sectores asignados. 4. Emitir y aprobar las comunicaciones por los medios procedentes que le atribuya la Normatividad, para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de programas y proyectos de inversión en los sectores asignados. 5. Verificar la atención a las consultas, requerimientos de información o asesoría que soliciten las Dependencias y Entidades, así como de otras Áreas y Unidades Administrativas de esta Secretaría, relacionadas con los programas y proyectos de inversión, y sus registros en cartera, de los sectores asignados. 6. Determinar y poner a consideración del Superior Jerárquico los proyectos para la integración de la cartera de programas y proyectos de inversión y apoyar las labores de programación y presupuesto del gasto de inversión en los sectores asignados, para una adecuada toma de decisiones.

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |                                             |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Nombre del puesto:           | Director(a) de Programación y Presupuesto del IMSS                                                                                                                                                                                                   |                                               |                                             |
| Vacante(s):                  | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |                                             |
| Código:                      | 06-416-1-CFMC002-0000204-E-C-I                                                                                                                                                                                                                       |                                               |                                             |
| Nivel (Grupo/Grado):         | MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)                                                                                                                                                                                                       |                                               |                                             |
| Percepción mensual bruta:    | \$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)                                                                                                                                                                                 |                                               |                                             |
| Unidad de adscripción:       | Dirección General de Programación y Presupuesto "A"                                                                                                                                                                                                  |                                               |                                             |
| Sede(s) o radicación:        | México, Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                             |                                               |                                             |
| Perfil y requisitos:         | <b>Escolaridad:</b><br>Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.<br>Grado de Avance: Titulado.<br>Carreras:                                                                                                                                       |                                               |                                             |
|                              | <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                                                                                                                               |                                               | <b>Carreras Genéricas</b>                   |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                  |                                               | Administración                              |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                  |                                               | Contaduría                                  |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                  |                                               | Economía                                    |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                  |                                               | Derecho                                     |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                  |                                               | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                              | <b>Experiencia laboral:</b><br>Años de Experiencia: 7 años 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)              |
| Ciencia Política             | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                               | Gestión Administrativa                        |                                             |
| Ciencias Económicas          | Economía General                                                                                                                                                                                                                                     | Finanzas Públicas                             |                                             |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                     | Derecho Administrativo                        |                                             |
| Conocimientos:               | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |                                               |                                             |
| Habilidades:                 | Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                            |                                               |                                             |
| Experiencia:                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                       |                                               |                                             |
| Mérito:                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                       |                                               |                                             |
| Entrevista:                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                       |                                               |                                             |
| Otros requerimientos:        | <b>Conocimientos de software:</b> Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint.<br><b>Otros:</b> Horario mixto.                                                                                                                                       |                                               |                                             |

**Funciones principales:** 1. Formular análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presenten las Dependencias y Entidades para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual, conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos. 2. Verificar el proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y orientar a las Dependencias y Entidades para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 3. Verificar la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, de las Dependencias y Entidades de su competencia, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 4. Supervisar la revisión de los calendarios financieros y el análisis de los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las Dependencias y Entidades de su competencia, para proponer, en su caso, recomendaciones para que se realice con apego a la norma y a lo aprobado. 5. Generar y validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las Dependencias y Entidades de su competencia para su integración a los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes. 6. Suplir a los representantes de la Secretaría en los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control y Auditoría, así como en comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, con el propósito de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al presupuesto y ejercicio del Gasto Público Federal. 7. Determinar la procedencia de las solicitudes que presenten las Dependencias y Entidades de su competencia, en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal para su gestión. 8. Validar el análisis y en su caso, los resultados del seguimiento para sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de planeación nacional del desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social y convenios y bases de desempeño que le presenten las Dependencias y Entidades de su competencia. 9. Organizar la revisión, análisis y seguimiento de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las Dependencias y Entidades de su competencia, en los que la SHCP funge como fideicomitente, para que se autorice su constitución o modificación y para su registro. 10. Validar el análisis de las modificaciones propuestas al Marco Normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normativas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar la opinión requerida. 11. Validar el análisis de los Proyectos de Iniciativa de Ley, Decreto, Acuerdos y otros documentos Jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas. 12. Validar el análisis de los estados financieros, de los informes programáticos y presupuestarios y de otros informes para sustentar las opiniones o autorizaciones en materia presupuestaria y gasto público requeridas. 13. Establecer los procedimientos para el seguimiento y control del ejercicio del presupuesto del programa IMSS-Oportunidades, asimismo revisar y emitir opinión para la autorización correspondiente a las reglas de operación o sus modificaciones. 14. Revisar la integración de los informes periódicos del avance del ejercicio del programa – presupuesto del programa IMSS-Oportunidades, así como lo relativo a la Cuenta Pública, Informe de Gobierno e Informe de Labores. 15. Supervisar la revisión e integración del programa – presupuesto anual del programa IMSS-Oportunidades, conforme a los lineamientos establecidos, así como asesorar y apoyar en los aspectos relativos a la programación – presupuestación.

|                                  |                                                                          |                                             |  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|
| <b>Nombre del puesto:</b>        | Subdirector(a) de Control de Operación de Pensiones                      |                                             |  |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una)                                                                  |                                             |  |
| <b>Código:</b>                   | 06-411-1-CFNC003-0000287-E-C-I                                           |                                             |  |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)                           |                                             |  |
| <b>Percepción mensual bruta:</b> | \$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.) |                                             |  |
| <b>Unidad de adscripción:</b>    | Unidad de Política y Control Presupuestario                              |                                             |  |
| <b>Sede(s) o radicación:</b>     | México, Distrito Federal                                                 |                                             |  |
| <b>Perfil y requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b>                                                      |                                             |  |
|                                  | Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.                             |                                             |  |
|                                  | Grado de Avance: Titulado.                                               |                                             |  |
|                                  | Carreras:                                                                |                                             |  |
|                                  | <b>Areas Generales</b>                                                   | <b>Carreras Genéricas</b>                   |  |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                      | Contaduría                                  |  |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                      | Finanzas                                    |  |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                      | Derecho                                     |  |
|                                  | Ingeniería y Tecnología                                                  | Computación e Informática                   |  |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                      | Administración                              |  |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                      | Ciencias Políticas y Administración Pública |  |

|                              | <b>Experiencia laboral:</b><br>Años de Experiencia: 4 años 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>Contabilidad</td><td>Contabilidad Financiera</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Administrativo</td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td><td>Informática</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td><td>Administración</td></tr></table> | Grupo de Experiencia           | Área General | Área Específica | Ciencia Política | Administración Pública | Gestión Administrativa | Ciencias Económicas | Contabilidad | Contabilidad Financiera | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | Derecho Administrativo | Matemáticas | Ciencia de los Ordenadores | Informática | Ciencias Económicas | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales | Hacienda Pública (Presupuesto) | Ciencias Económicas | Administración | Administración |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|-----------------|------------------|------------------------|------------------------|---------------------|--------------|-------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------|-------------|----------------------------|-------------|---------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|---------------------|----------------|----------------|
| Grupo de Experiencia         | Área General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Área Específica                |              |                 |                  |                        |                        |                     |              |                         |                              |                                  |                        |             |                            |             |                     |                                               |                                |                     |                |                |
| Ciencia Política             | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Gestión Administrativa         |              |                 |                  |                        |                        |                     |              |                         |                              |                                  |                        |             |                            |             |                     |                                               |                                |                     |                |                |
| Ciencias Económicas          | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Contabilidad Financiera        |              |                 |                  |                        |                        |                     |              |                         |                              |                                  |                        |             |                            |             |                     |                                               |                                |                     |                |                |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho Administrativo         |              |                 |                  |                        |                        |                     |              |                         |                              |                                  |                        |             |                            |             |                     |                                               |                                |                     |                |                |
| Matemáticas                  | Ciencia de los Ordenadores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Informática                    |              |                 |                  |                        |                        |                     |              |                         |                              |                                  |                        |             |                            |             |                     |                                               |                                |                     |                |                |
| Ciencias Económicas          | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Hacienda Pública (Presupuesto) |              |                 |                  |                        |                        |                     |              |                         |                              |                                  |                        |             |                            |             |                     |                                               |                                |                     |                |                |
| Ciencias Económicas          | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración                 |              |                 |                  |                        |                        |                     |              |                         |                              |                                  |                        |             |                            |             |                     |                                               |                                |                     |                |                |
| <b>Conocimientos:</b>        | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |              |                 |                  |                        |                        |                     |              |                         |                              |                                  |                        |             |                            |             |                     |                                               |                                |                     |                |                |
| <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 intermedio en Word, Excel, PowerPoint.<br><b>Otros:</b> Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |              |                 |                  |                        |                        |                     |              |                         |                              |                                  |                        |             |                            |             |                     |                                               |                                |                     |                |                |

**Funciones principales:** 1. Elaborar informes ejecutivos y analíticos del pago de pensiones civiles, militares, de gracia y trato especial, así como pagas de defunción y gastos de sepelio para la toma de decisiones de las instancias superiores. 2. Elaborar cuadros estadísticos, análisis y programaciones financieras del comportamiento del gasto respecto de las pensiones civiles, militares, de gracia y trato especial, así como pagas de defunción y gastos de sepelio. 3. Presentar la Propuesta del Proyecto de Presupuesto de las Partidas de pensiones civiles y militares, compensaciones, pago a viudas de veteranos de la revolución y pensiones de trato especial. 4. Realizar el registro contable de las pensiones militares, civiles y de gracia para integrar la rendición de la cuenta a la Tesorería de la Federación. 5. Analizar la procedencia para el pago vía reembolso ante el ISSSTE y la aseguradora que corresponda, de los trabajadores que se incorporan al programa pensionario de trato especial y elaborar el dictamen correspondiente. 6. Emitir dictamen de evolución de haberes de retiro y pensiones. 7. Verificar las nóminas de pago del periodo solicitado.

| <b>Nombre del puesto:</b>           | Subdirector(a) de Normatividad Presupuestaria en Servicio Profesional y Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                    |                                     |                |                                     |         |                                     |                                             |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|-------------------------------------|----------------|-------------------------------------|---------|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Vacante(s):</b>                  | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                    |                                     |                |                                     |         |                                     |                                             |
| <b>Código:</b>                      | 06-411-1-CFNC002-0000043-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                    |                                     |                |                                     |         |                                     |                                             |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>         | NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                    |                                     |                |                                     |         |                                     |                                             |
| <b>Percepción mensual bruta:</b>    | \$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                    |                                     |                |                                     |         |                                     |                                             |
| <b>Unidad de adscripción:</b>       | Unidad de Política y Control Presupuestario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                    |                                     |                |                                     |         |                                     |                                             |
| <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: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Areas Generales</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>Derecho</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> </tbody> </table> | Areas Generales | Carreras Genéricas | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| Areas Generales                     | Carreras Genéricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                    |                                     |                |                                     |         |                                     |                                             |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                    |                                     |                |                                     |         |                                     |                                             |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                    |                                     |                |                                     |         |                                     |                                             |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                    |                                     |                |                                     |         |                                     |                                             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                  |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------|
|                              | <b>Experiencia laboral:</b><br>Años de Experiencia: 4 años mínimo.<br>Áreas de Experiencia:                                                                                                                                                          |                                            |                                  |
|                              | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                          | <b>Área General</b>                        | <b>Área Específica</b>           |
|                              | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos | Organización de Recursos Humanos |
|                              | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                     | Administración Pública                     | Gestión Administrativa           |
|                              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                         | Derecho y Legislación Nacionales           | Derecho Administrativo           |
|                              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                         | Defensa Jurídica y Procedimientos          | Seguimiento en Asunto Jurídicos  |
|                              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                         | Derecho y Legislación Nacionales           | Derecho Presupuestario           |
|                              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                         | Defensa Jurídica y Procedimientos          | Atención Ciudadana               |
| <b>Conocimientos:</b>        | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |                                            |                                  |
| <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 Intermedio en Word, Excel, PowerPoint.<br><b>Otros:</b> Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.                                                                                            |                                            |                                  |

**Funciones Principales:** 1. Formular el Proyecto de Normas y Lineamientos en Materia del Control Presupuestario del Gasto en Materia de Servicios Personales, para su aplicación en las Dependencias, y Organos Administrativos Desconcentrados. 2. Formular los Proyectos de Interpretación Administrativa del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, en lo concerniente al Control Presupuestario del Gasto en Materia de Servicios Personales. 3. Supervisar el Proyecto de Dictamen Presupuestario en Servicios Personales, integrando la opinión de las áreas de la Subsecretaría de Egresos que corresponda, para el control del gasto en servicios personales. 4. Desarrollar las disposiciones en materia de servicios personales para su integración en el Proyecto de Decreto de Egresos de la Federación. 5. Formular las propuestas al clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, respecto al contenido y alcance de los conceptos y partidas presupuestarias del Capítulo 1000 y sus equivalentes en los Capítulos 4000 y 8000, para la identificación de prevenciones, control y ejercicio del Gasto Público Federal. 6. Revisar el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal en materia del Presupuesto de Servicios Personales, para proponer las modificaciones en apego a las disposiciones aplicables. 7. Revisar el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, para opinar en materia presupuestaria, sobre las disposiciones que tengan correlación con el Servicio Profesional de Carrera. 8. Supervisar el Proyecto de Decreto que establece las bases para el pago de aguinaldo o gratificación de fin de año y los lineamientos que correspondan, para su aplicación en la Administración Pública Federal. 9. Supervisar el Proyecto de Disposiciones de medidas de fin de año que establezca el Ejecutivo Federal, para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la materia.

|                                  |                                                                           |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto:</b>        | Dictaminador(a) Especializado en Normas del Sistema de Profesionalización |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una)                                                                   |
| <b>Código:</b>                   | 06-411-2-CFPB003-0000138-E-C-I                                            |
| <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>    | Unidad de Política y Control Presupuestario                               |
| <b>Sede(s) o radicación:</b>     | México, Distrito Federal                                                  |



|                              |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                             |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos:</b>  | <b>Escolaridad:</b><br>Nivel Académico: Técnico Superior Universitario.<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante.<br>Carreras:                                                                                                                        |                                            |                                             |
|                              | <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                                                                                                                               |                                            | <b>Carreras Genéricas</b>                   |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                  |                                            | Administración                              |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                  |                                            | Derecho                                     |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                  |                                            | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                  |                                            | Políticas Públicas                          |
|                              | <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                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos | Administración de Recursos Humanos          |
|                              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                         | Derecho y Legislación Nacionales           | Derecho Administrativo                      |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                     | Derecho Civil                              |                                             |
| <b>Conocimientos:</b>        | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). |                                            |                                             |
| <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 en Word, Excel, PowerPoint.<br><b>Otros:</b> Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.                                                            |                                            |                                             |

**Funciones Principales:** 1. Analizar las normas, lineamientos y criterios que presente la Secretaría de la Función Pública, relacionadas con la profesionalización de los Servidores Públicos, con el propósito de estructurar el Proyecto de Dictamen Presupuestario en Servicios Personales. 2. Realizar las propuestas de solicitud de dictamen u opinión, para su envío a las áreas de la Subsecretaría de Egresos. 3. Consolidar la opinión o diagnóstico de las áreas de la Subsecretaría de Egresos, respecto a las disposiciones que someta a consideración la Secretaría de la Función Pública, para la formulación del dictamen correspondiente. 4. Analizar el manual de percepciones de la Administración Pública Federal, en lo que se refiere a la materia presupuestaria de servicios personales y su correlación con el Servicio Profesional de Carrera, para proponer modificaciones para su actualización. 5. Revisar el Clasificador por Objeto de Gasto de Administración Pública Federal, para realizar la propuesta de modificación acorde con la normatividad aplicable vigente. 6. Realizar los proyectos de oficio de modificación de las partidas del Capítulo 1000 Servicios Personales del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para su actualización. 7. Recabar información jurídica y administrativa en materia presupuestaria en servicios personales y sobre la profesionalización del servicio público, para realizar el análisis y la propuesta de respuesta a las consultas que presenten las Dependencias y Entidades.

|                             |                                                |
|-----------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto:</b>   | Asistente Administrativo "2"                   |
| <b>Vacante(s):</b>          | 1 (Una)                                        |
| <b>Código:</b>              | 06-418-2-CFPA002-0000036-E-C-P                 |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b> | PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias) |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |                                             |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|
| Percepción mensual bruta: | \$15,189.15 (quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                        |                                    |                                             |
| Unidad de adscripción:    | Dirección General Jurídica de Egresos                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |                                             |
| Sede(s) o radicación:     | México, Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |                                             |
| Perfil y requisitos:      | <b>Escolaridad:</b><br>Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante.<br>Carreras:                                                                                                                                                |                                    |                                             |
|                           | Áreas Generales                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    | Carreras Genéricas                          |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                      |                                    | Administración                              |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                      |                                    | Contaduría                                  |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                      |                                    | Computación e Informática                   |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                      |                                    | Derecho                                     |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                      |                                    | Mercadotecnia y Comercio                    |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                      |                                    | Comunicación                                |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                      |                                    | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                           | <b>Experiencia laboral:</b><br>Años de Experiencia: 1 año mínimo.<br>Áreas de Experiencia:                                                                                                                                                                               |                                    |                                             |
| Grupo de Experiencia      |                                                                                                                                                                                                                                                                          | Área General                       | Área Específica                             |
| Ciencia Política          |                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración Pública             | Gestión Administrativa                      |
| Ciencias Sociales         |                                                                                                                                                                                                                                                                          | Relaciones Públicas                | Relaciones Públicas                         |
| Ciencia Política          |                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración Pública             | Mejora de Procesos, Trámites y Servicios    |
| Ciencias Económicas       |                                                                                                                                                                                                                                                                          | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo | Asistente Administrativa                    |
| Ciencias Económicas       |                                                                                                                                                                                                                                                                          | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo | Apoyo Logístico                             |
| Conocimientos:            | Lenguaje Ciudadano, Herramientas de Cómputo (Únicamente Enlaces), Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                   |                                    |                                             |
| Habilidades:              | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                           |                                    |                                             |
| Experiencia:              | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                           |                                    |                                             |
| Mérito:                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                           |                                    |                                             |
| Entrevista:               | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                           |                                    |                                             |
| Otros requerimientos:     | <b>Conocimientos de software:</b> Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint.<br><b>Otros:</b> Horario mixto. Periodos especiales de trabajo proceso de elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. El puesto está bajo condiciones de estrés. |                                    |                                             |

**Funciones Principales:** 1. Brindar el apoyo administrativo necesario para el proceso de elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, así como para otros proyectos específicos que le sean encomendados a la Dirección General Adjunta de Análisis Jurídico. 2. Capturar las respuestas a los asuntos oficiales encomendados a la Dirección General Adjunta, para llevar un control y seguimiento de las instrucciones del C. Director General. 3. Efectuar un seguimiento semanal de los asuntos pendientes de resolver por las áreas, para agilizar la atención a las peticiones formuladas. 4. Administrar los recursos materiales necesarios para el funcionamiento de la Dirección General Adjunta, así como para las reuniones que realiza. 5. Proporcionar la información o antecedentes que se soliciten, verificando el envío de una manera expedita, para el óptimo funcionamiento de la Dirección General Adjunta. Evaluar los documentos relevantes, solicitando a las áreas nos proporcionen las respuestas de forma expedita, con el fin de cumplir en tiempo y forma con los asuntos de los clientes internos y externos. 6. Atender consultas telefónicas, darles seguimiento y en su caso turnarlas a las áreas correspondientes.

---

**Bases de participación**

---

**1a. Requisitos de participación**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a 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/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En el caso de trabajadores/as 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**2a. Documentación requerida**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de 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; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.
- 6.- 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).
- 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).
- 8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar: 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. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.

**9.-** 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(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará 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 Secretaría de Educación Pública.

**10.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) al aspirante para el concurso de que se trate.

**11.-** Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar a los aspirantes en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos por ellos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; por lo que de no presentarse o acreditarse su existencia y/o autenticidad en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente 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 Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### **3a. Registro de candidatos**

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

**Programa del concurso:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 23 de noviembre de 2011                                                             |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2011                                       |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes |
| Evaluación de Conocimientos                          | Del 7 de diciembre de 2011 al 20 de febrero de 2012                                 |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 7 de diciembre de 2011 al 20 de febrero de 2012                                 |
| Revisión Documental                                  | Del 7 de diciembre de 2011 al 20 de febrero de 2012                                 |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 7 de diciembre de 2011 al 20 de febrero de 2012                                 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 7 de diciembre de 2011 al 20 de febrero de 2012                                 |
| Determinación                                        | Del 7 de diciembre de 2011 al 20 de febrero de 2012                                 |

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los/as candidatos que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades, alguna solicitud de revisión de examen o bien se presente alguna situación no prevista en estas bases, se informará a los candidatos a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se les notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

**4a. Temarios**

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y/o [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx), o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**5a. Presentación de evaluaciones**

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

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

[http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/documentos/guia\\_ingreso\\_apf\\_shcp.pdf](http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf)

[http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos\\_humanos/servicio\\_profesional\\_carrera/concursos/110/rh\\_guia\\_ingreso2010.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf)

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. 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.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, sí será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones 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 de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, edificio "D", planta baja, Ala Norte, colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.

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

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

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

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

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

Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), única y exclusivamente 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 pueda enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad 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 Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de las evaluaciones a petición de los/las candidatos/tas. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

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

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

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

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

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

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

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

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

#### **6a. Reglas de valoración y sistema de puntuación**

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

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b> | <b>Subetapa</b>           | <b>Enlace</b> | <b>Jefatura de Departamento</b> | <b>Subdirección de Área</b> | <b>Dirección de Área</b> | <b>Dirección General y Dirección General Adjunta</b> |
|---------------|---------------------------|---------------|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>II</b>     | Examen de Conocimientos   | 30            | 30                              | 20                          | 20                       | 10                                                   |
|               | Evaluación de Habilidades | 20            | 20                              | 20                          | 20                       | 20                                                   |
| <b>III</b>    | Evaluación de Experiencia | 10            | 10                              | 20                          | 20                       | 30                                                   |
|               | Valoración de Mérito      | 10            | 10                              | 10                          | 10                       | 10                                                   |
| <b>IV</b>     | Entrevistas               | 30            | 30                              | 30                          | 30                       | 30                                                   |
| <b>Total</b>  |                           | <b>100</b>    | <b>100</b>                      | <b>100</b>                  | <b>100</b>               | <b>100</b>                                           |

**7a. Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

[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)

**9a. Declaración de concurso desierto**

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

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

**10a. Cancelación de concurso**

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

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

**12a. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.



**13a. Inconformidades**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5o. piso, colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en un horario que va de las 9:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la reactivación de folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

**a)** Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs.

**b)** Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

**16a. Disposiciones generales**

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

México, D.F., a 23 de noviembre de 2011.

El Comité Técnico 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, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

**C.P. David Aguirre Chávez**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**  
**CONVOCATORIA No. CONSAR 0163**

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 el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2011, así como el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, se 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-CF21379 0000699-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                      |                           |
| <b>Denominación</b>         | Líder de Proyectos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                      |                           |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección General de Supervisión Operativa de la BDNSAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                      |                           |
| <b>Ciudad (Sede)</b>        | Camino Santa Teresa 1040, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                      |                           |
| <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. Realizar la implementación de los nuevos procesos operativos de los sistemas de ahorro para el retiro.</li> <li>2. Analizar la información de los diferentes procesos operativos, con el objeto de evaluar su operación.</li> <li>3. Analizar las diferentes problemáticas presentadas por las entidades participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro, con la finalidad de implementar los mecanismos de corrección a corto plazo en la empresa operadora de la Base de Datos Nacional Sistema de Ahorro para el Retiro.</li> <li>4. Elaborar informes relacionados con el avance de la implementación de los diferentes proyectos de la Dirección General de Supervisión Operativa de la Base de Datos Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.</li> <li>5. Elaborar propuestas de metodologías que permitan dar un ordenado seguimiento a los proyectos de la Dirección General.</li> <li>6. Participar en las mesas de trabajo, que permitan definir los criterios y procedimientos para el buen funcionamiento de los procesos correspondientes a los sistemas del ahorro para el retiro.</li> </ol> |                                                                                                                                      |                           |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Escolaridad:</b><br>Nivel de estudio:<br>Licenciatura o Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Área de estudio:                                                                                                                     | Carrera:                  |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                         | Computación e Informática |
|                             | Grado de Avance:<br>Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Educación y Humanidades                                                                                                              | Computación e Informática |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                  | Computación e Informática |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                                                                                                              | Computación e Informática |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                  | Administración            |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                                                                                                              | Administración            |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Educación y Humanidades                                                                                                              | Matemáticas               |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                  | Economía                  |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Carreras Específicas:<br>Administración o Computación o Sistemas o Matemáticas o Economía o Ingeniería en Computación o Informática. |                           |

|  |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>                  | Dos años como mínimo en áreas de:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                                             | Ciencias Tecnológicas      Procesos Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  |                                             | Ciencias Tecnológicas      Tecnología de los Ordenadores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                                             | Ciencias Económicas      Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                                             | Ciencias Económicas      Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                                             | Ciencias Económicas      Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                                             | Ciencias Económicas      Organización Industrial y Políticas Gubernamentales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | <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>  | - Modelos Operativos.<br>- Marco Normativo del SAR y la CONSAR.<br>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Evaluación de la experiencia</b>         | El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>• Experiencia en el sector público;</li> <li>• Experiencia en el sector privado;</li> <li>• Experiencia en el sector social;</li> <li>• Nivel de responsabilidad;</li> <li>• Nivel de remuneración;</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)                                                                                                                  |
|  | <b>Valoración del mérito</b>                | El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>• Resultados de procesos de certificación;</li> <li>• Logros;</li> <li>• Distinciones;</li> <li>• Reconocimientos o premios;</li> <li>• Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Otros estudios.</li> </ul> (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)<br>La Dirección General de Administración 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 intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                    | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Office, conocimiento avanzado, Metodología de Administración de Proyectos Reingeniería de Procesos, Optimización y Mejora de Procesos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <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, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha Materia publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2011, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011 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>De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo 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. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.</p> <p>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> <p>Se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente definió el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.</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. 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.</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> <p><b>I. Revisión curricular;</b></p> <p><b>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</b></p> <p><b>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</b></p> <p><b>IV. Entrevistas, y</b></p> <p><b>V. Determinación.</b></p> <p><b>Etapas I. Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 213 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto 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 o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p><b>Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</b></p> <p>Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p><b>Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en las ligas de Operadores, Material de Apoyo, Red de Ingreso, Experiencia Mérito y Aptitud.</p> <p>Para dar cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta para comprobar que se tenga la aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.</p> <p><b>Etapas IV. Entrevista</b></p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <p>El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato.</p> <p><b>Etapas V. Determinación.</b></p> <p>En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>I)</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>II)</b> Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: <b>a)</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o <b>b)</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o <b>III)</b> Desierto el concurso.</p> <p>Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 23 de noviembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Registro de aspirantes en la herramienta<br><a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Revisión curricular por la herramienta<br><a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Fecha máxima de petición de reactivaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Hasta el 7 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Hasta el 3 de enero de 2012 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 9 de enero de 2012 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 11 de enero de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Hasta el 11 de enero de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Hasta el 13 de enero de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Hasta el 13 de enero de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Fallo del concurso y notificación a los finalistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Hasta el 13 de enero de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa. 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 hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>Al término de cada etapa la CONSAR difundirá en Trabajaen y, en la página de la CONSAR y/o <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>, los resultados obtenidos por los participantes, distinguiendo a quienes continúan en el concurso para el efecto de convocarlos, a través de esos medios, a participar en él o en los eventos que correspondan a la etapa subsecuente, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</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 de Administración, 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> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p><b>8.</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>9.</b> 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.</p> <p><b>10.</b> Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso.</p> <p><b>11.</b> 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.</p> <p><b>12.</b> Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.</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> <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>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 sesenta (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 de Administración de 10:00 a 14:00 Hrs.</p> <p>Conforme lo señala el numeral 214 y 215 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será precedente, cuando:</p> <p><b>I.</b> El aspirante cancele su participación en el concurso, y</p> <p><b>II.</b> Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p> <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:chuitron@consar.gob.mx">chuitron@consar.gob.mx</a>, de la Dirección General de Administración de la CONSAR, dirigido al Presidente del Comité Técnico de Selección, 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>Resolución de dudas.</p> <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 Dirección General de Administración de la CONSAR.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

México, D.F., a 23 de noviembre 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

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

**Mónica López Sandoval**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 52/2011**

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 de Ingreso, Capacitación y Desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                          |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-412-1-CFMB001-0000307-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                          |
| <b>Nivel administrativo</b>     | MB1<br>Dirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una                      |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                          |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | México, Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar la operación del Sistema de Profesionalización en la Secretaría de Desarrollo Social, así como los Organos Colegiados en la materia, en apego a la normatividad que para el efecto emita la Secretaría de la Función Pública por conducto de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.</li> <li>2. Establecer la definición de los Perfiles y Capacidades de los Puestos del Servicio Profesional de Carrera en coordinación con la Dirección General de Organización y las Unidades Administrativas de la Secretaría.</li> <li>3. Convocar al concurso de las plazas vacantes dentro del marco del Servicio Profesional de Carrera, conforme al reporte que emite la Dirección General de Organización y a los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría.</li> <li>4. Evaluar y validar los movimientos del personal de los puestos comprendidos en el Servicio Profesional de Carrera, conforme a las políticas, normas, criterios y procedimientos establecidos, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría.</li> <li>5. Administrar el Registro Unico de Servidores Públicos de la Secretaría, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, para actualizar la información relativa a los funcionarios comprendidos dentro del marco del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>6. Coordinar el Proceso de Evaluación del Desempeño del personal de la Secretaría a través de la aplicación de instrumentos y lineamientos establecidos por la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>7. Dirigir el Programa Anual de Capacitación y el Proceso de Certificación de Capacidades para los Servidores Públicos del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría en apego a lo establecido por las Instituciones competentes.</li> <li>8. Establecer los Planes de Carrera y Proyectos de Desarrollo Profesional para los Servidores Públicos de la Secretaría conforme a lo establecido en el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>9. Administrar la operación de los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera a fin de conformar la documentación soporte y evidencias para la permanencia o separación de los servidores públicos de carrera.</li> <li>10. Coordinar la operación del Sistema de Estímulos y Recompensas Civiles del personal de base y confianza de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados en apego a la Ley en la materia.</li> <li>11. Dirigir el Programa Anual de Capacitación para el personal operativo de confianza, sindicalizado y de libre designación de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados con base en la detección de necesidades.</li> </ol> |                           |                          |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                          |                                               |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|               | <b>12.</b> Coordinar la integración de la Comisión Mixta de Capacitación, en apego a la normatividad vigente, a fin de coordinar el Programa Anual de Capacitación para el personal sindicalizado con base en los acuerdos establecidos en la misma.<br><b>13.</b> Supervisar el Programa de Servicio Social y prácticas profesionales que la Secretaría de Desarrollo Social oferta a las instituciones educativas, para atender los requerimientos de operación en las unidades administrativas de la Secretaría.<br><b>14.</b> Solicitar y comprobar la asignación de presupuesto asignado a la dirección de área, a fin de cumplir con los objetivos de los diferentes programas de capacitación y desarrollo de personal de la Dependencia. |                                                                                                                                                          |                                               |
| <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>                                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Todas las carreras del catálogo TrabajaEn.gob                                                                                                            | Todas las carreras del catálogo TrabajaEn.gob |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cuatro años                                                                                                                                              |                                               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Grupo de experiencia</b>                                                                                                                              | <b>Area de experiencia</b>                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                      | Organización y Dirección de Empresas          |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> <li>Visión Estratégica</li> </ul>                                                                  |                                               |
|               | <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>        | Subdirección de Planeación y Desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                          |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-412-1-CFNA001-0000017-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                          |
| <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 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                          |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>               | México, Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la operación de los Subsistemas de Planeación de Recursos Humanos, Desarrollo Profesional y Evaluación del Desempeño, en el marco del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>Desarrollar las Descripciones y Perfiles de Puestos de las plazas vacantes que se generen en la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Organización, para someterlos al Comité de Profesionalización para su validación y autorización correspondiente.</li> <li>Coordinar los Programas de Desarrollo Profesional de los Servidores Públicos alineados a los Planes Individuales de Carrera y trayectoria autorizados.</li> <li>Supervisar la aplicación de Instrumentos y Lineamientos establecidos por la Ley del Servicio Profesional Carrera en la operación del Proceso de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera.</li> <li>Verificar que los movimientos del personal que ocupa puestos comprendidos en el Servicio Profesional de Carrera estén de acuerdo al Subsistema de Desarrollo Profesional implementado por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>Coordinar el Registro Unico de Servidores Públicos (RUSP), así como informar periódicamente a la Secretaría de la Función Pública el estatus que guarda el Sistema en la Secretaría.</li> </ol> |                           |                          |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                          |                                              |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|               | <p>7. Establecer procedimientos y mecanismos para el desarrollo de Planes Individuales de Carrera, para promover al personal a un nivel jerárquico superior, así como para realizar movimientos laterales y ascendentes de los Servidores Públicos de Carrera.</p> <p>8. Coordinar la implementación del Sistema de Estímulos y Recompensas Civiles (SERC) a los trabajadores operativos, confianza, base y de honorarios de acuerdo a la norma emitida por la Secretaría de la Función Pública.</p> |                                                                                                                                                          |                                              |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel de estudio</b>                                                                                                                                  | <b>Grado de Avance</b>                       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional                                                                                                                               | Titulado                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Area de estudio</b>                                                                                                                                   | <b>Carrera</b>                               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Todas las Carreras del Catálogo de Trabajaen                                                                                                             | Todas las Carreras del Catálogo de Trabajaen |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tres años                                                                                                                                                |                                              |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Grupo de experiencia</b>                                                                                                                              | <b>Area de experiencia</b>                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Económicas                                                                                                                                      | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencia Política                                                                                                                                         | Administración Pública                       |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>                                                    |                                              |
|               | <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 Planeación y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                          |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-412-1-CFPQ001-0000290-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                          |
| <b>Nivel administrativo</b>     | PQ1<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una                      |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                          |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>               | México, Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Administrar la información existente en el portal del RUSP a fin de asesorar a los usuarios cuando éstos requieran información sobre el estado que guarda su puesto en materia de desarrollo, claves personales, captura de datos, entre otros.</li> <li>Asesorar a los usuarios del portal del RUSP en aspectos de registro, identificación y contraseña con el fin de que conozcan y operen el Sistema adecuadamente.</li> <li>Integrar y capturar la información relativa a los puestos que iniciarán el proceso de concurso en el Sistema RHNET, validando los datos contenidos en las descripciones y perfiles de puestos, en coordinación con la Subdirección de Ingreso con el fin de que la información se actualice en el Sistema.</li> <li>Integrar la información sobre las plazas vacantes generadas mensualmente por la Dirección de Estructuras a fin de asegurar la veracidad de los datos respecto a las plazas ya cubiertas y las nuevas, a fin de informar a las Unidades Responsables sobre el estatus de su estructura.</li> <li>Coordinar el proceso de planeación de cobertura de vacantes, asegurando que todos los puestos que se encuentren vacantes y próximos a concursar cuenten con su requisición respectiva, para que se realice el oficio dirigido a la Dirección de Estructuras para la validación de las plazas.</li> </ol> |                           |                          |

| Perfil | Escolaridad                 | Nivel de estudio                                                                                                                                         | Grado de Avance                                                                  |
|--------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|        |                             | Preparatoria o Bachillerato                                                                                                                              | Titulado                                                                         |
|        |                             | Area de estudio                                                                                                                                          | Carrera                                                                          |
|        |                             | No aplica                                                                                                                                                | No aplica                                                                        |
|        | Experiencia laboral         | Un año                                                                                                                                                   |                                                                                  |
|        |                             | Grupo de experiencia                                                                                                                                     | Area de experiencia                                                              |
|        |                             | Ciencias Económicas                                                                                                                                      | Apoyo Ejecutivo y/o administrativo<br>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|        | Evaluaciones de habilidades | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>                                                    |                                                                                  |
|        | 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      | No                                                                                                                                                       |                                                                                  |

| Bases de participación                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. 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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>2. Reglas en materia de transparencia</b> | Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3. Disposiciones generales</b>            | <p>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</p> <p>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</p> <p>3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</p> <p>4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección.</p> <p>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. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública,</p> |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <p>diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</p> <p>7. Los datos personales de las y los aspirantes 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.</p> <p>8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>9. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p> <p>10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.</p> <p>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| <b>4. Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf</a>.</p> <p>Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.</p> <p>La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | <p>De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p> <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.</p> |
| <b>5. De la veracidad y legalidad con que deberán conducirse los aspirantes</b> | <p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH.</li> <li>2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>6. 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 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>7.</b><br/><b>Documentación requerida</b></p> | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 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>5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li> <li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): <ul style="list-style-type: none"> <li>• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>• De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un 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> </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 (Hoja de Bienvenida).</li> </ol> |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <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 nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>11.</b> En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</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 se deberán 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 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>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> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La no presentación de la Currícula.</li><li>2. No presentar la documentación comprobatoria en original.</li><li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li><li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.</li><li>5. La no presentación de identificación oficial.</li><li>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</li><li>7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</li></ol> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                         | <p><b>8.</b> La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera titulado o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.</p> <p><b>9.</b> La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera pasante y carrera terminada.</p> <p><b>10.</b> La no presentación de las cartas de protesta.</p> <p><b>11.</b> La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</p> <p><b>12.</b> En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>13.</b> Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.</p> <p>En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.</p> |
| <b>8. Reactivación de folio</b>                                                         | Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>9. 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 previa 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>10. 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>11. Presentación de evaluaciones</b>                                                 | <p>La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>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.</p> <p>Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)</b> | <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de los DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), 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> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>13. 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>14. 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>15. Cancelación de concursos</b>  | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <p><b>a)</b> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p><b>b)</b> El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</p> <p><b>c)</b> El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p> |
| <b>16. Suspensión de concursos</b>   | <p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los cinco días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

#### Etapas del concurso

17. Sistema de puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

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

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

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

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

**Puntos de Ponderación**

| Nivel                | Examen de Conocimientos | Evaluaciones de Habilidades | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista |
|----------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|
| Dirección de Area    | 20                      | 15                          | 25                           | 10                    | 30         |
| Subdirección de Area | 30                      | 10                          | 20                           | 10                    | 30         |
| Enlace               | 30                      | 20                          | 10                           | 10                    | 30         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn).</li><li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li><li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li><li>IV. Entrevista, y</li><li>V. Determinación.</li></ol> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de los DMPOARH, 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 a la o el aspirante por el portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</b></p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</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>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito ([www.spc.gob.mx](http://www.spc.gob.mx), dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

#### **IV. Entrevista**

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 Frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

#### **V. Etapa de Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la 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 o la ganadora señalada 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,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (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 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado(a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>18. Calendario</b>              | El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|                                    | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Etapas del Concurso</b> |
|                                    | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 23/11/2011                 |
|                                    | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 23/11/2011 al 7/12/2011    |
|                                    | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 23/11/2011 al 7/12/2011    |
|                                    | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 13/12/2011    |
|                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 13/12/2011    |
|                                    | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A partir del 13/12/2011    |
|                                    | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 13/12/2011    |
|                                    | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 13/12/2011    |
|                                    | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 13/12/2011    |
|                                    | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 13/12/2011    |
|                                    | * Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |
| <b>19. Etapa de entrevista</b>     | 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> .<br>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.<br>Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |
| <b>20. Determinación y reserva</b> | Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.<br>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes. |                            |

#### Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900, extensiones 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 noviembre 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 Organización

**Lic. Germán Antonio Malvido Flores**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 53/2011**

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 de Servicios Informáticos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                          |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-413-1-CFMA002-0000107-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                          |
| <b>Nivel administrativo</b>     | MA2<br>Dirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | Una                      |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                          |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | México, Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar los recursos técnicos en los servicios de videoconferencias para dar soporte a los eventos a distancia que soliciten las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría.</li> <li>2. Coordinar la atención de las solicitudes de asesoría técnica solicitadas por las Unidades Administrativas del Sector Central y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, con el fin de aprovechar al máximo los recursos informáticos.</li> <li>3. Coordinar el mantenimiento del sitio Web de la normateca interna de la Secretaría, con la finalidad de mantener vigente y disponible la normatividad del ramo para todo aquel que necesite consultarla.</li> <li>4. Colaborar en la integración de anexos técnicos respecto a la adquisición de bienes y servicios informáticos que lleva a cabo la Dirección General de Informática.</li> <li>5. Coordinar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, de equipo informático de las Unidades Administrativas del Sector Central de la Secretaría, para mantenerlo en adecuadas condiciones de operación.</li> <li>6. Coordinar la administración de la infraestructura de seguridad de antivirus de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el objeto de mantener el equipo informático protegido de este tipo de amenazas.</li> <li>7. Coordinar la operación del centro de atención telefónica y mesa de ayuda de la Dirección General de Informática, que permita atender las asesorías y soporte técnico en materia de informática y telecomunicaciones, solicitadas por las unidades administrativas de la Secretaría.</li> <li>8. Supervisar que la operación del servicio de aire acondicionado y energía regulada de los centros de cómputo y telecomunicaciones sea la correcta, con la finalidad de mantener en operación los equipos servidores.</li> <li>9. Revisar la información contenida en los dictámenes técnicos que la Dirección General de Informática, emite a las unidades administrativas de la Secretaría para la contratación de bienes y/o servicios informáticos y de telecomunicaciones.</li> <li>10. Coordinar las evaluaciones de las diferentes tecnologías en materia de informática existentes en el mercado nacional con la finalidad de su posible incorporación en las Unidades Administrativas del Sector Central, así como de sus Organos Administrativos Desconcentrados.</li> <li>11. Coordinar la verificación del cumplimiento de los criterios y lineamientos establecidos por la Dirección General de Informática, Circular 002, conjuntamente con las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la utilización de los bienes informáticos, propiedad de la Secretaría.</li> </ol> |                           |                          |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                             |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------|
|               | <p><b>12.</b> Proponer a la Dirección General de Informática la implantación de proyectos informáticos que impulsen el desarrollo tecnológico institucional en las Unidades Administrativas del Sector Central y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría.</p> <p><b>13.</b> Proponer las políticas y lineamientos a la Dirección General de Informática para aplicarse al interior de la Secretaría en materia de informática con el propósito de optimizar la utilización del uso de los recursos.</p> |                             |                                             |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Nivel de Estudio</b>     | <b>Grado de Avance</b>                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional  | Titulado                                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Area de Estudio</b>      | <b>Carrera</b>                              |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología     | Sistemas y Calidad                          |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Grupo de experiencia</b> | Computación e Informática                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             | Eléctrica y Electrónica                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             | Cuatro años                                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             | <b>Area de experiencia</b>                  |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Capacidades técnicas</b> | Procesos Tecnológicos                       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             | Tecnología de los Ordenadores               |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No                          |                                             |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No                          |                                             |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para viajar  |                                             |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Programas y Proyectos de Organizaciones Sociales Civiles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                          |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-115-1-CFNC002-0000048-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                          |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NC2<br>Subdirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | Una                      |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                          |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Vinculación Interinstitucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>               | México, Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Mantener comunicación y vinculación entre la SEDESOL y las Organizaciones Civiles de corte filantrópico.</li> <li>Convocar y realizar en el Distrito Federal de manera mensual, en un foro abierto y plural encuentros entre las Organizaciones Civiles, con la finalidad de crear sinergias entre ellas, facilitando, en su caso, las condiciones que favorezcan la firma de convenios de colaboración entre las mismas. De igual forma promover estos mismos foros en todo el país.</li> <li>Participar en la atención personalizada (entrevistas) a las organizaciones civiles de corte filantrópico, para canalizar sus diferentes peticiones en materia de desarrollo social y participación ciudadana.</li> <li>Elaborar el directorio de las Organizaciones Civiles Filantrópicas y capturarlo en las bases de datos electrónicas diseñadas para ese propósito con la finalidad de conocer su objeto social, proyectos y programas y poder atender de manera más adecuada sus demandas.</li> <li>Difundir el trabajo de las Organizaciones de la Sociedad Civil participantes en los programas, foros y eventos promovidos por la SEDESOL.</li> <li>Establecer enlaces entre las Organizaciones de la Sociedad Civil y otras dependencias de la Administración Pública Federal y difundir los apoyos federales dirigidos a la Sociedad Civil organizada, con objeto de facilitar el logro de sus objetivos.</li> </ol> |                           |                          |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                          |                                                                                           |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>7. Asesorar a las Organizaciones Civiles Filantrópicas cuando lo soliciten, en las materias que sean competencia de esta Secretaría.</p> <p>8. Evaluar el trabajo de las organizaciones sociales que participen en los programas, seminarios, foros y/o eventos organizados por esta Subdirección.</p> <p>9. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.</p> |                                                                                                                                                          |                                                                                           |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel de Estudio</b>                                                                                                                                  | <b>Grado de Avance</b>                                                                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional                                                                                                                               | Titulado                                                                                  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                   | <b>Carrera</b>                                                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn                                                                                                             | Todas las Carreras del Catálogo de TrabajaEn                                              |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tres años                                                                                                                                                |                                                                                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Grupo de experiencia</b>                                                                                                                              | <b>Area de experiencia</b>                                                                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                      | Organización y Dirección de Empresas<br>Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>                                                    |                                                                                           |
|               | <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>        | Ingeniería de Software "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                          |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-413-1-CFPA001-0000126-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                          |
| <b>Nivel administrativo</b>     | PA1<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una                      |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                          |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | México, Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Interpretación de los diagramas y especificaciones de los análisis y diseño para la construcción de los diferentes componentes que integrarán a los sistemas.</li> <li>Construir e implementar algoritmos y procedimientos para establecer las soluciones más óptimas a los requerimientos de los usuarios.</li> <li>Elaborar la documentación de los sistemas para las etapas de construcción, integración y mantenimiento.</li> <li>Informar sobre las dificultades para llevar a cabo las actividades de automatización de los procesos.</li> <li>Realizar informes de avances para las etapas de construcción, integración y mantenimiento.</li> <li>Recopilación de información de nuevas tecnologías de desarrollo de sistemas de información automatizados en medios electrónicos, escritos, etc.</li> <li>Análisis de la información recopilada sobre nuevas tecnologías para determinar su factibilidad de adquisición, implementación e impacto en los sistemas de información automatizados.</li> <li>Crear y probar la funcionalidad de los objetos de bases de datos necesarios para que los sistemas puedan controlar, manipular y almacenar la información requerida.</li> <li>Probar los diferentes componentes de software e interfaces creados de los sistemas de información automatizados para asegurar su correcto funcionamiento e integración.</li> </ol> |                           |                          |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                              |                                            |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|               | <b>10.</b> Implementar los controles necesarios a los sistemas para asegurar la integridad, consistencia y seguridad de los datos.<br><b>11.</b> Implementar las nuevas tecnologías para la construcción y adecuación de los sistemas de información automatizados.<br><b>12.</b> Programar las interfaces que permitan al usuario ingresar, actualizar, eliminar o consultar la información de los sistemas.<br><b>13.</b> Codificación de los componentes de software de los diferentes sistemas de información automatizados, haciendo uso de los algoritmos previamente creados. |                                                                                                                                                              |                                            |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel de Estudio</b>                                                                                                                                      | <b>Grado de Avance</b>                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Bachillerato Técnico o Especializado                                                                                                                         | Terminado o Pasante                        |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                       | <b>Carrera</b>                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                      | Computación e Informática                  |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Un año                                                                                                                                                       |                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Grupo de experiencia</b>                                                                                                                                  | <b>Area de experiencia</b>                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                        | Tecnología de los Ordenadores              |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                              | Tecnología de Información y Comunicaciones |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>                                                    |                                            |
|               | <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>Bases de participación</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. 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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>2. Reglas en materia de transparencia</b> | Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>3. Disposiciones generales</b>            | <b>1.</b> Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.<br><b>2.</b> Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.<br><b>3.</b> Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.<br><b>4.</b> Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | <p>laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.</p> <p>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. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</p> <p>7. Los datos personales de las y los aspirantes 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.</p> <p>8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>9. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p> <p>10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.</p> <p>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| <p><b>4. Requisitos de participación</b></p> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf</a>.</p> <p>Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.</p> <p>La SEDESOL no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | <p>de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p> <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.</p> |
| <p><b>5. De la veracidad y legalidad con que deberán conducirse los aspirantes</b></p> | <p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH.</li> <li>2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6. 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>7. Documentación requerida</b> | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 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>5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li> <li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): <ul style="list-style-type: none"> <li>• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>• De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un 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> </li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <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 nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales 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 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 se deberán 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> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La no presentación de la Currícula.</li> <li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li> <li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li> <li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.</li> <li>5. La no presentación de identificación oficial.</li> <li>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</li> <li>7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</li> </ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                         | <p>8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.</p> <p>9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.</p> <p>10. La no presentación de las cartas de protesta.</p> <p>11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</p> <p>12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.</p> |
| <b>8. Reactivación de folio</b>                                                         | Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>9. 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 previa 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>10. 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>11. Presentación de evaluaciones</b>                                                 | <p>La Secretaría de Desarrollo Social comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>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.</p> <p>Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)</b> | <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de los DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), 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> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>13. 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>14. 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>15. Cancelación de concursos</b> | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <p><b>a)</b> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p><b>b)</b> El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</p> <p><b>c)</b> El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p> |
| <b>16. Suspensión de concursos</b>  | <p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

#### ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

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

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

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

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

**Puntos de ponderación**

| Nivel                | Examen de conocimientos | Evaluaciones de habilidades | Evaluación de la experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista |
|----------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|
| Dirección de Área    | 20                      | 15                          | 25                           | 10                    | 30         |
| Subdirección de Área | 30                      | 10                          | 20                           | 10                    | 30         |
| Enlace               | 30                      | 20                          | 10                           | 10                    | 30         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn).</b></p> <p><b>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p><b>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p><b>IV. Entrevista, y</b></p> <p><b>V. Determinación.</b></p> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de los DMPOARH, 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 a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</b></p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</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>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.</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). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.</p> <p><b>IV. Entrevista</b></p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 Frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco 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>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto</li> <li>• Estrategia o acción</li> <li>• Resultado, y</li> <li>• Participación</li> </ul> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.</p> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</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 dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: <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 a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ol> <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (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 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado(a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>18. Calendario</b>              | El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |
|                                    | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Etapas del Concurso</b> |
|                                    | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 23/11/2011                 |
|                                    | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 23/11/2011 al 7/12/2011    |
|                                    | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 23/11/2011 al 7/12/2011    |
|                                    | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 13/12/2011    |
|                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 13/12/2011    |
|                                    | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A partir del 13/12/2011    |
|                                    | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 13/12/2011    |
|                                    | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 13/12/2011    |
|                                    | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 13/12/2011    |
|                                    | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 13/12/2011    |
|                                    | * Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |
| <b>19. Etapa de entrevista</b>     | 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> .<br>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.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |
| <b>20. Determinación y reserva</b> | Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.<br>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes. |                            |

#### Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900, extensiones 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 noviembre 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

**Lic. Luis Gutiérrez Aguirre**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 54/2011**

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

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

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |          |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdelegación de Desarrollo Social y Humano y Atención Ciudadana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |          |
| <b>Código de Plaza</b>          | 20-150-1-CFMA001-0000041-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |          |
| <b>Nivel administrativo</b>     | MA1<br>Dirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una      |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |          |
| <b>Adscripción</b>              | Delegación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               | Veracruz |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>2. Coordinar la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación de impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa.</li> <li>3. Elaborar el programa anual de actividades de la Subdelegación de Desarrollo Social y Humano, someterlo a la revisión del Delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución.</li> <li>4. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales de calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin.</li> <li>5. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</li> <li>6. Supervisar 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 su estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría.</li> <li>7. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias e incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</li> <li>8. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales.</li> <li>9. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las Unidades Administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</li> <li>10. Incorporar a los comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>11. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</li> </ol> |                           |          |

12. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las Unidades Administrativas competentes.
13. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.
14. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo.
15. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para la ejecución del proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes.
16. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes.
17. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal y demás informes presentados por la Secretaría.
18. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos.
19. Establecer los mecanismos 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 y elaborar los informes de avance que requiere el Delegado y las Unidades Administrativas centrales.
20. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano.
21. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los Convenios de Coordinación para el desarrollo social y humano y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo social y humano con los gobiernos locales y sectores social y privado.
22. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las Unidades Administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.
23. Revisar y validar los oficios 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.
24. Detectar y proponer a la Subdelegación de Administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el Programa Anual de Capacitación.
25. Coordinar los mecanismos para 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.
26. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las Unidades Administrativas competentes.

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                       |                                              |                    |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------|
|                        | <p>27. Coordinar las acciones institucionales para el desarrollo de la contraloría social en localidades y municipios con mayores índices de marginación para coadyuvar en el fortalecimiento de la participación ciudadana y vigilar la aplicación de los recursos públicos en la ejecución de proyectos, obras o acciones derivadas de los programas sociales.</p> <p>28. Asesorar, capacitar y brindar apoyo técnico en materia de contraloría social a los beneficiarios de los programas sociales con el objeto de incrementar la participación ciudadana en la supervisión y vigilancia del ejercicio de los recursos de los programas sociales.</p> <p>29. Desarrollar estrategias de rendición de cuentas a la ciudadanía que permitan la retroalimentación permanente a fin de contribuir a la mejora de los procesos operativos y de ejecución.</p> <p>30. Desarrollar las estrategias de atención a la demanda ciudadana relacionada con el acceso a los programas sociales que eficiente el grado de respuesta de la Delegación a los beneficiarios, en el marco de la normatividad aplicable.</p> <p>31. Coordinar con las áreas centrales competentes de la Secretaría, los mecanismos de seguimiento a la atención de la demanda ciudadana presentada en la Delegación.</p> <p>32. Desarrollar herramientas que incremente la capacidad de atención y la agilización del tiempo de respuesta de la Delegación a la demanda ciudadana.</p> <p>33. Coordinar la elaboración de diagnósticos de rezago social de las localidades y municipios con menores índices de desarrollo humano con el objeto de contribuir en la toma de decisiones del proceso de planeación de la ejecución de los programas sociales.</p> <p>34. Ejecutar el proceso de planeación estratégica y operativa coordinando con las áreas operativas de la Delegación la orientación y focalización de los recursos y acciones de los programas sociales que incidan en un mayor impacto en el abatimiento de las condiciones de pobreza y marginación de la población.</p> <p>35. Dar seguimiento a la ejecución de los planes y programas y evaluar su desempeño y eficacia para mejorar consistentemente la operación de la Delegación y el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.</p> |                                                                                                                                                       |                                              |                    |
| Perfil                 | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nivel de estudio                                                                                                                                      | Grado de Avance                              |                    |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional                                                                                                                            | Titulado                                     |                    |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Area de estudio                                                                                                                                       | Carrera                                      |                    |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Todas las Carreras del Catálogo de TrabajaEn                                                                                                          | Todas las Carreras del Catálogo de TrabajaEn |                    |
|                        | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cuatro años                                                                                                                                           |                                              |                    |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Grupo de experiencia                                                                                                                                  | Area de experiencia                          |                    |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                       | Sociología                                   | Problemas Sociales |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                       | Cambio y Desarrollo Social                   |                    |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                       | Sociología Política                          |                    |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                       | Grupos Sociales                              |                    |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencia Política                                                                                                                                      | Sociología de los Asentamientos Humanos      |                    |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                       | Administración Pública                       |                    |
|                        | Ciencias Políticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                              |                    |
|                        | Geografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sociología Política                                                                                                                                   |                                              |                    |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Geografía Económica                                                                                                                                   |                                              |                    |
|                        | Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>Liderazgo</li><li>Visión Estratégica</li></ul>                                                                  |                                              |                    |
|                        | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                       |                                              |                    |

| <b>Bases de participación</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. 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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>2. Reglas en materia de transparencia</b> | Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>3. Disposiciones generales</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>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. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>7. Los datos personales de las y los aspirantes 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>8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> </ol> |



|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | <p><b>9.</b> Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p> <p><b>10.</b> Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.</p> <p><b>11.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>4. Requisitos de participación</b></p> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf</a>.</p> <p>Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.</p> <p>La SEDESOL, <b>no</b> establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p> <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro</p> |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | <p>anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>5. De la veracidad y legalidad con que deberán conducirse los aspirantes</b> | <p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH.</li> <li>2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>6. 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 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>7. Documentación requerida</b>                                               | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 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> <p><b>5.</b> Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, 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 nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales 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 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 se deberán 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> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La no presentación de la Currícula.</li><li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li><li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li><li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.</li><li>5. La no presentación de identificación oficial.</li><li>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</li><li>7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</li><li>8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.</li><li>9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA</li><li>10. La no presentación de las cartas de protesta.</li><li>11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</li><li>12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</li><li>13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.</li></ol> <p>En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8. Reactivación de folio</b>                                                         | Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>9. 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 previa 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>10. 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>11. Presentación de evaluaciones</b>                                                 | La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.<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 ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)</b> | En apego a lo señalado por el numeral 219 de los DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), 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.<br>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>13. 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>14. 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>15. Cancelación de concursos</b>                                                     | De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:<br><b>a)</b> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o<br><b>b)</b> El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</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>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.</p> <p>Los datos que se asienten en el currículum vitae extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.</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). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                       | <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco 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>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto</li> <li>• Estrategia o acción</li> <li>• Resultado, y</li> <li>• Participación</li> </ul> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.</p> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <p><b>a)</b> Ganador(a) del concurso, al o la 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 o la ganadora señalada en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li> </ol> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p> <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (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 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|-----------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <p><b>18. Calendario</b></p>                                                                          | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>,</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 1791 1047 1822">Actividad</th><th data-bbox="1047 1791 1395 1822">Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 1822 1047 1854">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1047 1822 1395 1854">23/11/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1854 1047 1915">Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="1047 1854 1395 1915">23/11/2011 al 7/12/2011</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Actividad | Etapas del Concurso | Publicación de convocatoria | 23/11/2011 | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 23/11/2011 al 7/12/2011 |
| Actividad                                                                                             | Etapas del Concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                         |
| Publicación de convocatoria                                                                           | 23/11/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                         |
| Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 23/11/2011 al 7/12/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                         |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 23/11/2011 al 7/12/2011 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 13/12/2011 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 13/12/2011 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 13/12/2011 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 13/12/2011 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 13/12/2011 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A partir del 13/12/2011 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A partir del 13/12/2011 |
| * Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
| <b>19. 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>20. Determinación y reserva</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</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 noviembre 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

**Lic. Luis Gutiérrez Aguirre**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 51/2011**

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.

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>      | Auditor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                  |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-113-1-CFPQ003-0000190-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/a Público/a de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                  |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control que se aplica a las unidades administrativas de la Institución, estableciendo metas y objetivos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios; determinando fechas y tiempos, así como definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz.</li> <li>2. Coordinar y supervisar en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías y revisiones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Trabajo, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables.</li> <li>3. Requerir a las unidades administrativas de la institución, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.</li> <li>4. Aprobar la emisión de informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados.</li> <li>5. Integrar las auditorías adicionales, necesarias en los casos que se haya detectado alguna irregularidad o afectación del patrimonio federal por parte de algún servidor público, llevando a cabo la fiscalización necesaria con el propósito de otorgar mayor información útil para la conformación del expediente que analizará detalladamente el área de responsabilidades para determinar si procede la aplicación de sanciones administrativas.</li> <li>6. Vigilar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable.</li> <li>7. Apoyar al Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como del cumplimiento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la institución.</li> </ol> |                                                                  |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nivel de estudio:<br>Preparatoria o Bachillerato.                |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Grado de avance: Con título<br>Carrera Genérica:<br>1. No aplica |              |

|  |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>                                 | Un Año de Experiencia Genérica:<br>1. Auditoría<br>2. Administración pública<br>3. Auditoría gubernamental<br>4. Problemas sociales<br>5. Derecho y legislación nacionales<br>6. Política fiscal y hacienda pública nacionales |
|  | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b> | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo<br>Para nivel 1 enlace                                                                                                                                                     |
|  | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>  | 1. Control, evaluación y apoyo al buen gobierno.<br>2. Auditoría interna                                                                                                                                                       |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                | No Aplica                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>Otros</b>                                               | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                            |

| <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/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 indica para cada caso.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>2. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>4. Currículum Vitae que emite el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concurra (sólo se aceptará título y/o cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar 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>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>8. 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> </ol> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p><b>9.</b> 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.</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> 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. Con excepción de los niveles de enlace, 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/a 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/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%, de conformidad con el numeral 30 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.</p> <p><b>12.</b> Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con 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 autorales 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>13.</b> De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 174 del manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un/a servidor/a público/a de carrera pueda tener una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones al 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/las servidores/as públicos/as de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Desarrollo del concurso</b>                                  | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                         |
| <b>Calendario del concurso</b>                                  | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                    |
|                                                                 | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 23 de noviembre del 2011.                                                                                                                                                               |
|                                                                 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 23 noviembre al 7 de diciembre de 2011.                                                                                                                                             |
|                                                                 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 23 noviembre al 7 de diciembre de 2011.                                                                                                                                             |
|                                                                 | Exámenes de Conocimientos *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 12 de diciembre de 2011 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)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 12 de diciembre de 2011 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 12 diciembre de 2011                                                                                                                                                       |
|                                                                 | Entrevista *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 26 diciembre de 2011                                                                                                                                                       |
|                                                                 | Determinación del/a candidato/a ganador/a*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A partir del 26 diciembre de 2011                                                                                                                                                       |
|                                                                 | * Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de aspirantes en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                         |
| <b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b> | 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.<br>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.<br>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para candidato. |                                                                                                                                                                                         |
| <b>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</b>     | La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados/as, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.                                       |                                                                                                                                                                                         |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>     | Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:<br>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.<br>Reglas:                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                         |
|                                                                 | <b>CONSECUTIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>CONCEPTO</b>                                                                                                                                                                         |
|                                                                 | REGLA 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cantidad de exámenes de conocimientos                                                                                                                                                   |
|                                                                 | REGLA 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cantidad de Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                   |
|                                                                 | REGLA 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC                                                              |
|                                                                 | REGLA 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                               |
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>VALORACION</b>                                                                                                                                                                       |
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo: 1<br>Máximo: 1                                                                                                                                                                  |
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo: 1<br>Máximo: 2                                                                                                                                                                  |
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo: 70                                                                                                                                                                              |
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No serán motivo de descarte                                                                                                                                                             |

|                                                 | <table><tr><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar 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>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr><tr><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr><tr><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Calificación</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 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 Calificación | 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 |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------|----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|---------|--------------------------------|---------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 Calificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 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 |                                                                                            |                              |         |                            |                                           |                                        |                                   |                        |         |                                |                                                   |         |                                                                    |                                                                                       |          |                                                                                         |                                                                                                          |
|                                                 | <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Etapas *                                                                                                 | Ponderación                                                                                | Evaluación de Conocimientos. | 30%     | Evaluación de Habilidades. | 15%                                       | Evaluación de Experiencia Profesional. | 15%                               | Valoración del Mérito. | 10%     | Entrevista.                    | 30%                                               |         |                                                                    |                                                                                       |          |                                                                                         |                                                                                                          |
| Etapas *                                        | Ponderación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                          |                                                                                            |                              |         |                            |                                           |                                        |                                   |                        |         |                                |                                                   |         |                                                                    |                                                                                       |          |                                                                                         |                                                                                                          |
| Evaluación de Conocimientos.                    | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                          |                                                                                            |                              |         |                            |                                           |                                        |                                   |                        |         |                                |                                                   |         |                                                                    |                                                                                       |          |                                                                                         |                                                                                                          |
| Evaluación de Habilidades.                      | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                          |                                                                                            |                              |         |                            |                                           |                                        |                                   |                        |         |                                |                                                   |         |                                                                    |                                                                                       |          |                                                                                         |                                                                                                          |
| Evaluación de Experiencia Profesional.          | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                          |                                                                                            |                              |         |                            |                                           |                                        |                                   |                        |         |                                |                                                   |         |                                                                    |                                                                                       |          |                                                                                         |                                                                                                          |
| Valoración del Mérito.                          | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                          |                                                                                            |                              |         |                            |                                           |                                        |                                   |                        |         |                                |                                                   |         |                                                                    |                                                                                       |          |                                                                                         |                                                                                                          |
| Entrevista.                                     | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                          |                                                                                            |                              |         |                            |                                           |                                        |                                   |                        |         |                                |                                                   |         |                                                                    |                                                                                       |          |                                                                                         |                                                                                                          |
| <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/as candidatos/as a los que después de haberseles 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/a 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/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o</li> <li>Porque sólo un/a 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 Acta del Comité Técnico de Selección de la Tricentésima Quincuagésima Octava Sesión/2011. (No habrá reactivación de folios)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <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>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 las y 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>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>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".</li> <li>Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo 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>          | <p>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 Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 Hrs., de lunes a viernes.</p> <p>Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Deleg. Álvaro Obregón, C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 Hrs. de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

México, D.F., a 23 de noviembre de 2011.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

**Mtra. Marlen Morales Sánchez**

Rúbrica.

**Secretaría de 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 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 13-2011, 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 de Contrataciones (01-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-711-1-CFMC003-0000132-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$95,354.55 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |             |
| <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: Integrar y actualizar el programa anual de adquisiciones y servicios en la fecha establecida por la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Definir la metodología a utilizar por las áreas requerientes para la determinación de los requerimientos anuales de compra en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.</li> <li>• Función 2: Integrar el programa anual de la Secretaría y mantenerlo actualizado con la normatividad vigente en coordinación con las áreas requerientes y la DGPOP.</li> <li>• Función 3: Obtener la autorización de la autoridad correspondiente y dictaminación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y enviar el reporte a las instancias normativas que correspondan de conformidad con lo dispuesto en la ley en la materia.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Cumplir con la Normatividad vigente de los procedimientos de contratación de las solicitudes de adquisiciones, obra pública y/o servicios de las Unidades Administrativas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Vigilar que la realización de los distintos procesos de contratación relativos a la adquisición de bienes muebles, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública se apeguen a la Normatividad aplicable en la materia.</li> <li>• Función 2: Dirigir y coordinar las licitaciones que de manera consolidada realice la Secretaría como cabeza de sector, en coordinación con otras Dependencias del Gobierno Federal.</li> <li>• Función 3: Asegurar que los proyectos de bases de los distintos procedimientos de contratación, sean sometidos al Subcomité de revisión de bases.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Cumplir con la Normatividad vigente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como el de Obra Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Vigilar el cumplimiento del calendario anual de sesiones ordinarias.</li> <li>• Función 2: Desarrollar las funciones del Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.</li> <li>• Función 3: Obtener dictaminación por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de aquellos asuntos que por sus características y requerimientos se requiera.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Actualizar manuales y procedimientos de acuerdo a Normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Proponer políticas, bases Lineamientos, así como el Manual de procedimientos en materia de adquisición de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios, de conformidad con la Normatividad vigente.</li> <li>• Función 2: Actualizar Manual de Organización, Descripciones y Perfiles de Puesto de la Dirección de Área.</li> </ul> |                                             |             |



|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                    | <p>Objetivo 5: Solventar observaciones de auditorías de distintas Instancias Federales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Control e integración de expedientes completos de los distintos procesos de contratación.</li><li>• Función 2: Coordinar y supervisar la integración de la información y/o documentación que requieran los diferentes órganos de fiscalización para atender el desahogo de las observaciones de auditoría.</li><li>• Función 3: Presentar oportunamente los informes que requiera la Dirección Jurídica y de contratos para su presentación ante los comités, subcomités y comisiones.</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, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y/o Derecho.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería. |                 |
|                                                                                    | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Siete 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: 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
| 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>                | Subdirección de Gestión del Cambio Organizacional (02-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-710-1-CFNC002-0000231-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$39,909.10 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Morelia No. 14, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Implementar proyectos para la generación de acciones de transformación organizacional de las Unidades Administrativas en congruencia con los retos del entorno competitivo a mediano y largo plazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Participar en el diseño de modelos y estrategias en materia organizacional que permitan alinear las estructuras orgánicas y funcionales de las Unidades Administrativas al logro de resultados.</li> <li>• Función 2: Desarrollar estrategias de implementación y seguimiento para que las Unidades Administrativas se enfoquen a la adopción e implementación de los modelos estructurales aprobados a mediano y largo plazo.</li> <li>• Función 3: Analizar los resultados de los estudios y estadísticas sobre la transformación organizacional de las Unidades Administrativas con relación a los modelos estructurales propuestos.</li> <li>• Función 4: Establecer los canales de comunicación necesarios con las Unidades Administrativas para dar seguimiento a las acciones de transformación organizacional.</li> </ul> |                                             |             |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 5: Reportar las desviaciones en los procesos de transición hacia los modelos organizacionales aprobados y proponer las acciones correctivas conducentes.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Proporcionar elementos organizacionales a las Unidades Administrativas para facilitar el tránsito de sus estructuras actuales a unas enfocadas a resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar acciones de capacitación y asesoría en materia organizacional que apoyen la transformación de las estructuras de la Secretaría.</li> <li>• Función 2: Concertar el levantamiento de información de los puestos que se transforman en las Unidades Administrativas como consecuencia de la implementación de modelos organizacionales.</li> <li>• Función 3: Apoyar a las Unidades Administrativas en la revisión de las descripciones de puestos derivadas de la adopción de un modelo organizacional o reestructura para asegurar la alineación de sus objetivos.</li> <li>• Función 4: Solicitar a la subdirección de puestos la valuación de los puestos transformados para asegurar que cumplen con su valor autorizado.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Verificar que los cambios propuestos por las Unidades Administrativas a los puestos de sus estructuras se formalicen en un registro, organigramas y manuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Favorecer la formalización de los movimientos funcionales realizados en las estructuras de las Unidades Administrativas, como parte de su operación, para regularizar y transparentar su operación.</li> <li>• Función 2: Comunicar a la Subdirección de Estructuras los movimientos derivados de la aplicación de las estrategias y modelos para asegurar la implementación en los sistemas correspondientes y la actualización de los organigramas correspondientes.</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> Psicología, Relaciones Industriales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Economía.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p><b>Carreras genéricas:</b> Contaduría.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería Industrial.</p>                                                        |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Cuatro años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Area de Experiencia requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General y/o Economía Sectorial.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area de Experiencia requerida:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas.</p>                                                                                                                                                               |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 2 Trabajo en Equipo. 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: 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <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 Obra Pública (03-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
| <b>Código</b>                            | 10-711-1-CFNB003-0000120-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                   | \$39,573.73     |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
| <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: Elaborar y en su caso, proponer la contratación de estudios y proyectos para atender las necesidades de obra pública de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar y emitir opinión acerca de la factibilidad de estudios y proyectos de obra pública solicitados por las Unidades Administrativas, a fin de incrementar la eficiencia de las instalaciones de la Secretaría.</li> <li>• Función 2: Diseñar y establecer en coordinación con la Dirección de Administración y Mantenimiento de Inmuebles, las especificaciones necesarias para el desarrollo de los proyectos de construcción, instalación, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, conservación, mantenimiento y modificación de los inmuebles de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 3: Revisar los catálogos de conceptos de servicios relacionados con obra pública, para determinar las especificaciones del trabajo a realizar, así como, su costo.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Asesorar en la realización de contratos de obra pública y servicios relacionados, requeridos por las Unidades de la Secretaría de Economía en su ámbito Local y Foráneo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Orientar en la consolidación de las evaluaciones técnicas y económicas de obra pública y servicios relacionados con las mismas.</li> <li>• Función 2: Coordinar la elaboración de los alcances generales de trabajo en materia de obra pública, a fin de someterlos a consideración.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Recomendar a las representaciones federales de la Secretaría de Economía en cuanto a la integración de programas de obra pública y presupuestación a fin de que se apeguen a lo establecido en la normatividad y considerando las políticas que establece cada Gobierno Estatal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Colaborar con las delegaciones federales, en la atención de sus necesidades de obra pública y servicios relacionados, en la elaboración de proyectos de inversión y definición de actividades relacionadas con la materia y con la programación y presupuestación de mediano plazo.</li> <li>• Función 2: Integrar el programa y presupuesto en materia de obra pública de las Delegaciones Federales para su consolidación y posterior trámite ante la DGPOP.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Coordinar y controlar la ejecución de las obras públicas contratadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la actualización de los expedientes y documentación de los estudios y proyectos a cargo del área para su seguimiento y atención.</li> <li>• Función 2: Elaborar y coordinar los finiquitos de obras y actas de entrega recepción.</li> <li>• Función 3: Participar en la revisión y aprobación de estimaciones de obra pública y servicios relacionados para su aplicación.</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 Arquitectura.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería Civil.             |                 |
|                                          | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tres años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias de las Artes y de las Letras.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Arquitectura.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Administración Pública. |                 |
|                                          | <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: 90 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <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 Puestos (04-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-710-1-CFNA003-0000270-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$32,820.46 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |             |
| <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: Supervisar la asesoría a las Unidades Administrativas y entidades en el conocimiento técnico para el diseño de los puestos de su estructura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar las disposiciones emitidas por las Dependencias Globalizadoras en materia de puestos y proponer a la Dirección de Estructuras y Estrategia Organizacional las acciones para su aplicación.</li> <li>• Función 2: Proponer las acciones para que los puestos de las Unidades Administrativas y Entidades del Sector cumplan con la metodología propuesta por las Dependencias Globalizadoras.</li> <li>• Función 3: Impartir cursos en materia de descripción y perfil de puestos a los enlaces designados por las Coordinaciones Administrativas para mantener sus puestos actualizados y enfocados a resultados.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Coordinar el análisis de puestos de planteamientos emitidos por la Unidades Administrativas y Entidades del Sector y en su caso proponer modificaciones conforme a la metodología establecida.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Recibir de las Coordinaciones Administrativas las propuestas de cambio a alguno de los elementos de los puestos, o las transformaciones de los mismos cuando el entorno u objetivos se modifiquen.</li> <li>• Función 2: Validar las descripciones finales de las propuestas recibidas y en su caso proponer modificaciones conforme a la metodología establecida.</li> <li>• Función 3: Aprobar las valuaciones realizadas por la Jefatura de Departamento o el Analista de Puestos para asegurar que el grupo jerárquico y el grado de responsabilidad asignados, corresponda de acuerdo a la normatividad en la materia.</li> <li>• Función 4: Verificar los dictámenes de validación de la valuación emitidos por el sistema informático establecido para tal efecto.</li> <li>• Función 5: Supervisar la elaboración y envío al Comité Técnico de profesionalización de las actas de autorización para llevar a cabo las modificaciones efectuadas a los puestos por las Unidades Administrativas.</li> <li>• Función 6: Supervisar que la Jefatura de Departamento realice la adecuación de los puestos en el sistema informático establecido para tal efecto.</li> <li>• Función 7: Solicitar a la Subdirección de Estructuras el Registro de las modificaciones llevadas a cabo por la Unidades Administrativas.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Proponer el programa de trabajo para actualizar de manera integral las descripciones de los puestos de las Unidades Administrativas y Entidades del Sector para asegurar su orientación permanente a resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Establecer conjuntamente con la Subdirección de Gestión del cambio el calendario de revisión y actualización de puestos conforme a los programas prioritarios de la Secretaría.</li> </ul> |                                             |             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 2: Coordinar la aplicación de cuestionarios y entrevistas a través de los enlaces de las Coordinaciones Administrativas para recabar la información para su análisis.</li><li>• Función 3: Supervisar el análisis de las descripciones finales enviadas por las Coordinaciones Administrativas para asegurar su apego a la metodología.</li><li>• Función 4: Integrar y enviar a la subdirección de estructuras la relación de las modificaciones realizadas a los puestos para modificación en las estructuras.</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 Políticas y Administración Pública, Psicología y/o Administración.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Computación e Informática.<br><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras genéricas:</b> Psicología.                                                                                                                           |                 |
|                     | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica y/o Organización y Dirección de Empresas.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Psicología.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Psicología Industrial.                                                                                       |                 |
|                     | 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 Adquisiciones 2 (05-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-711-1-CFNA003-0000101-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$32,820.46 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |             |
| <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> | Objetivo 1: Gestionar la solicitud de recursos financieros de la Delegación (y/o Subdelegación) Federal y dar seguimiento a su aplicación durante el Ejercicio Fiscal. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Elaborar el presupuesto de gasto corriente anual, ejerciendo el recurso asignado en un 100%, para que sea incorporado al presupuesto de egresos de la Secretaría.</li> <li>• Función 2: Recibir el techo presupuestal y realizar la asignación por partidas.</li> <li>• Función 3: Elaborar la calendarización conforme a la Normatividad emitida por la SHCP y las Normas internas emitidas por la Coordinación General de Delegaciones Federales.</li> <li>• Función 4: Generar los reportes e informes para consolidar la Cuenta Pública de la Institución.</li> <li>• Función 5: Controlar el manejo del Fondo Rotatorio, así como generar los reportes e informes para consolidar la cuenta pública de la Institución.</li> </ul> |                                             |             |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Objetivo 2: Gestionar la solicitud de recursos humanos y apoyar los procesos de ingreso, capacitación y evaluación del desempeño que se generan durante la permanencia de los Servidores Públicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Generar la documentación necesaria para realizar las altas, modificaciones y bajas del personal de la Delegación.</li> <li>• Función 2: Integrar los expedientes del personal que labora en la Delegación (y/o Subdelegación) Federal.</li> <li>• Función 3: Llevar el control de incidencias del personal y solicitar los pagos de la nómina correspondientes.</li> <li>• Función 4: Solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos y en su caso a la Coordinación General de Delegaciones Federales la gestión del pago correspondiente de prestaciones.</li> <li>• Función 5: Apoyar la atención de disposiciones de Programas especiales implementados para la Administración Pública Federal.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Gestionar la solicitud de recursos materiales y servicios generales para garantizar la operación de la Delegación y/o Subdelegación Federal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Elaborar el Programa Anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y dar seguimiento a su aplicación durante el ejercicio.</li> <li>• Función 2: Elaborar los contratos de los servicios contratados y darles seguimiento hasta el término de su vigencia.</li> <li>• Función 3: Llevar a cabo el levantamiento físico del inventario y mantener actualizado los registros por alta o baja de bienes.</li> <li>• Función 4: Generar los informes y reportes necesarios que soporten el control de los recursos materiales y la aplicación de la Normatividad en la materia.</li> <li>• Función 5: Gestionar ante la Coordinación General de Delegaciones Federales proyectos de adecuación de espacios para cubrir las necesidades de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Garantizar la operación de la Delegación (y/o Subdelegación) Federal en materia de equipo de cómputo y software para realización de los procesos claves y aumentar la satisfacción del cliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Mantener en operación la red de cómputo de la Delegación, así como realizar los respaldos de la información almacenada en el servidor.</li> <li>• Función 2: Coordinar la operación de los Sistemas Automatizados de cómputo y reporte de fallas al área responsable.</li> <li>• Función 3: Mantener en operación los equipos de cómputo a través del mantenimiento de equipo y reporte de fallas al proveedor.</li> <li>• Función 4: Asesorar técnicamente a los usuarios en la utilización y aprovechamiento del equipo y software autorizado.</li> <li>• Función 5: Integrar las necesidades de capacitación en materia informática del personal.</li> <li>• Función 2: Determinar y controlar la dotación de consumibles de impresoras y equipo de cómputo en tiempo y forma.</li> <li>• Función 3: Determinar y controlar las licencias de programas de aplicación necesarios para la operación de la Delegación y/o Subdelegación Federal.</li> <li>• Función 4: Mantener y controlar actualizado el inventario de recursos informáticos como son el equipo de cómputo, sistema de aplicación, software estándar, discos, manuales, material didáctico, etc.</li> </ul> |                    |                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="467 1472 716 1587"><b>Académicos:</b></td><td data-bbox="716 1472 1395 1587"> Título de Licenciatura en:<br/> <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras genéricas:</b> Contaduría, Derecho y/o Administración. </td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1587 716 1917"><b>Laborales:</b></td><td data-bbox="716 1587 1395 1917"> Dos años de experiencia en:<br/> <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br/> <b>Area de Experiencia requerida:</b> Contabilidad, Actividad Económica, Economía General y/o Auditoría.<br/> <b>Area General:</b> Ciencia Política.<br/> <b>Area de Experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br/> <b>Area General:</b> Psicología.<br/> <b>Area de Experiencia requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.<br/> <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br/> <b>Area de Experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. </td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Académicos:</b> | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Contaduría, Derecho y/o Administración. | <b>Laborales:</b> | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Contabilidad, Actividad Económica, Economía General y/o Auditoría.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Psicología.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |
| <b>Académicos:</b>         | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Contaduría, Derecho y/o Administración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Laborales:</b>          | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Contabilidad, Actividad Económica, Economía General y/o Auditoría.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Psicología.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.<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: 90 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|  | <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 Licitaciones (06-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-711-1-CFNA003-0000060-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$32,820.46 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |             |
| <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: Programar, supervisar y realizar los procedimientos de Licitaciones Públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, así como la publicación de las convocatorias de Licitación Pública y fallos de las Licitaciones Públicas Internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la elaboración de las convocatorias de los procedimientos de Licitación Pública e invitación a cuando menos tres personas.</li> <li>• Función 2: Revisar las bases de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas.</li> <li>• Función 3: Examinar la información recibida, verificando su correcta aplicación dentro de dicho programa.</li> <li>• Función 4: Supervisar la integración del archivo de los procedimientos de compra.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Asesorar y revisar el apego a la Normatividad vigente en la materia, para los asuntos que presentan las Unidades Administrativas de la Dependencia, para llevar a cabo un procedimiento de invitación a cuando Menos tres personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Asesorar a las Unidades Administrativas en la presentación de invitación a cuando menos tres personas.</li> <li>• Función 2: Analizar la aplicación de la Normatividad vigente en los procesos de contratación.</li> <li>• Función 3: Evaluar el tipo de procedimiento a seguir, conforme a lo establecido en la Normatividad en la materia.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Consolidar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Dependencia para los efectos administrativos y Legales correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la publicación oportuna de convocatorias y fallos.</li> <li>• Función 2: Asesorar a las diferentes Unidades Administrativas sobre la elaboración del Programa Anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Supervisar y controlar la integración del archivo y la elaboración de la estadística, informes, reportes e indicadores relacionados con los procedimientos de Licitaciones Públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar y elaborar las estadísticas, informes, reportes e indicadores de los procedimientos de compra.</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 Políticas y Administración Pública, Derecho, Contaduría, Economía y/o Administración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                     | Laborales:                                                                                           | Tres 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.                                                                                                                                             |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                            | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2 Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma:                                                                                              | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |
|                     | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
|                     | 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>                | Subdirección de Control y Seguimiento de Contrataciones (07-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-711-1-CFNA002-0000116-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$28,664.16 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |             |
| <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 y verificar la conclusión de las contrataciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Determinar las causas de retrasos en las contrataciones no concluidas.</li> <li>• Función 2: Verificar con las áreas involucradas la solución para concluir el proceso de contratación retrasada.</li> <li>• Función 3: Determinar el estatus de contrataciones, concluidas, retrasadas y en trámite.</li> <li>• Función 4: Revisar la integración de los expedientes de adquisiciones, servicios y obra pública.</li> <li>• Función 5: Presentar los informes relativos a las contrataciones realizadas por la Dirección de Contrataciones.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Administrar los sistemas de control y calidad para verificar el manejo de la información recibida en la Dirección de Adquisiciones, así como cumplir con las certificaciones en materia de Gestión de la Calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Controlar la documentación de la dirección de adquisiciones y determinar su atención de forma priorizada.</li> <li>• Función 2: Verificar el nivel de atención de los asuntos de la Dirección de Adquisiciones y presentar su avance.</li> <li>• Función 3: Controlar e integrar los expedientes generados.</li> <li>• Función 4: Actuar en representación de la Dirección en temas referidos al Sistema de Calidad de la Dirección General y coordinar todas las actividades vinculadas a dicho sistema.</li> </ul> |                                             |             |



|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                    | <p>Objetivo 3: Implementar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores de la SE.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Organizar a los proveedores de la Secretaría de Economía.</li><li>• Función 2: Determinar el giro y/o estratificación empresarial de los proveedores de la Secretaría.</li></ul> <p>Objetivo 4: Atender observaciones de auditorías formuladas por las diferentes instancias fiscalizadoras.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Integrar la información y/o documentación que requieran los diferentes Organos de Fiscalización para atender el desahogo de las observaciones de auditoría.</li></ul> <p>Objetivo 5: Implementar la aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en materia de contrataciones.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Difundir las contrataciones celebradas.</li><li>• Función 2: Formular la respuesta de las solicitudes de información en el tiempo que establece la Ley turnadas a la Dirección de Contrataciones.</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, Administración, Contaduría, Economía y/o Arquitectura.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería Civil. |                 |
|                                                                                    | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cuatro 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 y Dirección de Empresas.                  |                 |
|                                                                                    | 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: 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| 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 Proyectos Especiales (08-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-711-1-CFNA002-0000136-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$28,664.16 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |             |
| <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 vínculos institucionales de coordinación y cooperación con las diversas áreas con las que interactúa la dirección de almacenes, inventarios y servicios para fortalecer los esfuerzos en la definición y ejecución de la logística y la gestión de almacén, inventarios y servicios generales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Realizar revisiones de control y verificar los sistemas de control del almacén, inventarios y servicios.</li> <li>• Función 2: Auxiliar en la logística de los eventos especiales e institucionales en los que participe la Dirección de Almacén, Inventarios y Servicios.</li> <li>• Función 3: Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos, programas y procesos.</li> </ul> |                                             |             |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                    | <p>Objetivo 2: Participar en la vinculación y articulación de la información Institucional de los procesos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Participar en la elaboración del programa de aseguramiento integral para su ejecución en las distintas Unidades Administrativas.</li><li>• Función 2: Proveer información para la elaboración de los procesos las áreas que integran la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.</li><li>• Función 3: Facilitar el establecimiento de compromisos de mejora entre las áreas involucradas y evaluar el desempeño de las acciones implementadas.</li></ul> <p>Objetivo 3: Coordinar la logística de los eventos especiales de los Programas Institucionales en los que participa la Dirección de Almacenes, Inventarios y Servicios y la Dirección General.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Elaborar informes, estadísticas, reportes e indicadores que permitan contar con información oportuna para la toma de decisiones.</li><li>• Función 2: Planear, coordinar y participar en el diseño de las acciones de mejora organizacional.</li><li>• Función 3: Proporcionar el apoyo logístico y de recursos materiales para el desarrollo de eventos que realicen las diversas Unidades Administrativas.</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 Políticas y Administración Pública, Administración y/o Derecho.                                                                                                                                                                                                             |                 |
|                                                                                    | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tres años de experiencia en:<br><b>Area general:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas.<br><b>Area general:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Actividad Económica.<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: 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
| 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |             |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| Nombre de la plaza                | Subdirección para la Atención del Codex Alimentarius y Otros Organismos (09-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |             |
| Código                            | 10-312-1-CFNA001-0000018-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |             |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Percepción ordinaria (mensual bruta) | \$25,254.76 |
| Adscripción                       | Dirección General de Normas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |             |
| Sede (radicación)                 | Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México, C.P. 53950                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |             |
| Objetivos y funciones principales | <p>Objetivo 1: Facilitar la participación de los distintos sectores nacionales en los Comités Mexicanos que atienden el Codex Alimentarius y otros Organismos Internacionales y Regionales de Normalización, a fin de que las posiciones nacionales sean representativas en los diversos Foros.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Facilitar los trabajos que emanan de Organismos Internacionales ante el Sector Nacional</li></ul> |                                      |             |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                    | <p>Objetivo 2: Supervisar el trámite de acreditación de las Delegaciones Mexicanas que participan en el Codex Alimentarius y otros Organismos Internacionales y Regionales de Normalización para controlar la representación de nuestro país ante los diferentes foros.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Revisar la correcta conformación de las Delegaciones Mexicanas que atenderán reuniones internacionales en el ámbito de su competencia.</li></ul> <p>Objetivo 3: Supervisar y participar en la entrega de documentos técnicos internacionales para vincular éstos en la elaboración de la Normalización Nacional con el fin de facilitar el Comercio Internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Revisar la entrega de documentos técnicos a los Organismos Nacionales e Internacionales.</li></ul> <p>Objetivo 4: Supervisar que se cumplan los requisitos de las posiciones que se emitan en nombre de México ante el Codex Alimentarius y otros Organismos Internacionales y Regionales de Normalización.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Asegurar la congruencia con las decisiones tomadas por Consenso Nacional en los Comités Mexicanos 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> Mercadotecnia y Comercio, Administración y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería y/o Química.                                                                                               |                 |
|                                                                                    | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tres años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Tecnología de los Alimentos.<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> Sociología.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Problemas Internacionales. |                 |
|                                                                                    | 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 Inmuebles (10-13-11)                                                  |                                             |             |
| <b>Código</b>             | 10-711-1-CFNA001-0000094-E-C-N                                                                          |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>        | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                          |                                             |             |
| <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: Participar en los procesos de adjudicación de servicios o adquisiciones de insumos para asegurar que cumplan con las especificaciones de contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Elaborar las bases de Licitación o invitación a cuando menos 3 personas para establecer los requisitos de contratación.</li><li>• Función 2: Elaborar el dictamen técnico para determinar a los proveedores que cumplan con las especificaciones de contratación.</li></ul> <p>Objetivo 2: Supervisar la integración de la documentación de facturas y órdenes de trabajo de servicios contratados, para asegurar su pago.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Revisar la documentación que soporta las facturas, para determinar su pago oportuno.</li><li>• Función 2: Supervisar los incumplimientos de los proveedores de bienes y prestadores de servicios a fin de canalizarlos a las instancias correspondientes para su resolución.</li></ul> <p>Objetivo 3: Proveer a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienes y Servicios, para el desarrollo de sus funciones y logro de objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Supervisar el cumplimiento de los contratos para atender las necesidades de servicios de las Unidades Administrativas de la Secretaría.</li></ul> <p>Objetivo 4: Supervisar el cumplimiento de las Normas establecidas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y la Ley General de Bienes Nacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Coordinar la elaboración e integración de documentos técnicos que contribuyan en la regularización de los bienes inmuebles ocupados por la Secretaría de Economía.</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, Administración, Economía y/o Arquitectura<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería. |                 |
|                                                                                           | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tres años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Administración Pública.                                                                                                                            |                 |
|                                                                                           | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Habilidad 1 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                              | Ponderación: 50 |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 2 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                     | 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: 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
| <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 Contratos y Convenios (11-13-11)                                                        |                                             |             |
| <b>Código</b>             | 10-711-1-CFNA001-0000093-E-C-N                                                                          |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>        | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                          |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>  | Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F. |                                             |             |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                                                                                                                                                                         |  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                           |                                |                 |                        |                 |         |            |  |        |            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|--------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|---------|------------|--|--------|------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivos y funciones principales                                                  | <p>Objetivo 1: Dictaminar los contratos y convenios que celebra la Secretaría referentes a la ejecución de gastos en las Unidades Administrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Coordinar la elaboración de los Contratos de Obra Pública y Adquisiciones.</li><li>• Función 2: Verificar que se cumpla con las reglas especificadas para cada una de las bases del Subcomité revisor.</li><li>• Función 3: Realizar las observaciones pertinentes al contrato o convenio a fin de que las áreas solicitantes efectúen las correcciones necesarias.</li></ul> <p>Objetivo 2: Formalizar los contratos con las Unidades Administrativas y Proveedores de Servicios, Obras y Adquisiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Supervisar la integración de la documentación de las contrataciones para el trámite de registro ante la Unidad de Asuntos Jurídicos.</li><li>• Función 2: Regular los contratos registrados ante la Unidad Administrativa para que gestione los pagos ante DGPOP y para los proveedores a fin de que se opere el servicio, obra o adquisición celebrado.</li><li>• Función 3: Recabar los requisitos necesarios en coordinación con las Unidades Administrativas para la celebración de Contratos de Obras, Servicios y Adquisiciones.</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> Economía, Derecho, Contaduría y/o Administración.</td></tr><tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">Tres 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 y/o Economía General.<br/><b>Area general:</b> Ciencia Jurídicas y Derecho.<br/><b>Area de Experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</td></tr><tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Liderazgo.</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> | Académicos: | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Economía, Derecho, Contaduría y/o Administración. |  | Laborales: | Tres 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 y/o Economía General.<br><b>Area general:</b> Ciencia 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 Liderazgo. | Ponderación: 50 | Idioma: | No aplica. |  | Otros: | No aplica. |  | <p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90</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> |  | 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> Economía, Derecho, Contaduría y/o Administración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                                                                                                                                                                         |  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                           |                                |                 |                        |                 |         |            |  |        |            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Laborales:                                                                         | Tres 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 y/o Economía General.<br><b>Area general:</b> Ciencia 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 Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                                                                                                                                                                         |  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                           |                                |                 |                        |                 |         |            |  |        |            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                           |                                                                                                         |                                             |             |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Subdirección de Licitaciones y Comités (12-13-11)                                                       |                                             |             |
| <b>Código</b>             | 10-711-1-CFNA001-0000135-E-C-N                                                                          |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>        | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                          |                                             |             |
| <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: Atender las solicitudes de las áreas requirentes de adquisición de bienes, servicios y obra pública vía el procedimiento de Licitación Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Revisar que los proyectos de bases que se presenten al Subcomité revisor de bases se ajuste a la Normatividad vigente.</li><li>• Función 2: Supervisar la elaboración de las convocatorias de los procedimientos de Licitación Pública.</li><li>• Función 3: Supervisar la publicación oportuna de convocatorias y fallos.</li><li>• Función 4: Revisar informes y reportes relacionados con los procesos de Licitación orientados a la atención de las Mi PYMES.</li><li>• Función 5: Controlar los expedientes de los procedimientos de adjudicación directa concluidos y turnarlos a la Subdirección de Control y Seguimiento de Contrataciones.</li><li>• Función 6: Diseñar reportes sobre procedimientos de Licitaciones Públicas Internacionales bajo la cobertura de Tratados.</li><li>• Función 7: Entregar reporte de status de solicitudes de contrataciones por parte de las Unidades Administrativas a la Subdirección de Control y Seguimiento de Contrataciones.</li></ul> <p>Objetivo 2: Controlar las solicitudes de la elaboración de los contratos y pedidos de los procedimientos de licitación en tiempo establecido por Jefe Inmediato.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Solicitar a la dirección jurídica la realización del o los pedido y/o contratos según sea el caso, de los asuntos dictaminados como procedentes en el Comité.</li><li>• Función 2: Establecer control fecha entrega del o de los pedidos.</li><li>• Función 3: Supervisar la integración del expediente.</li></ul> <p>Objetivo 3: Cumplir con el calendario anual de sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones de Bienes Muebles, Arrendamientos y Servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Elaborar las convocatorias, orden del día y lista de asistencia.</li><li>• Función 2: Supervisar que se asienten todos los acuerdos de sesiones ordinarias y extraordinarias en las actas y dar seguimiento a los acuerdos.</li><li>• Función 3: Supervisar la integración de la carpeta de las sesiones conforme los documentos enviados por las áreas y la Normatividad vigente.</li><li>• Función 4: Elaborar el proyecto de acta.</li><li>• Función 5: Atender y programar las solicitudes de sesiones extraordinarias del Comité.</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, Relaciones Internacionales, Economía, Administración, Finanzas, Contaduría y/o Mercadotecnia y Comercio.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Mecánica y/o Ingeniería. |                 |
|                                                                                                      | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cuatro años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Administración Pública.                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <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> Contabilidad y/o Economía General.                                                                                          |                 |
|                                                                                                      | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 1 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 2 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 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: 90 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |

|  |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <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                                                                                   | Auxiliar de Control de Gestión A (13-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |
| Código                                                                                               | 10-100-1-CFOB002-0000190-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |
| Número de vacantes                                                                                   | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Percepción ordinaria (mensual bruta)                                                                                                                                                                                                                                                                        | \$22,153.30     |
| Adscripción                                                                                          | Oficina del C. Secretario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |
| Sede (radicación)                                                                                    | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |
| Objetivos y funciones principales                                                                    | <p>Objetivo 1: Elaborar y actualizar catálogo de clasificación y valoración documental, coordinar y enviar al archivo de concentración la documentación respectiva para su resguardo o baja definitiva.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: La actualización anual del catálogo de clasificación documental nos ayuda para un mejor funcionamiento.</li><li>• Función 2: El envío de la documentación que ha concluido su ciclo en la U. D. T., nos libera espacios para la documentación nueva.</li><li>• Función 3: La baja de la documentación cuyo ciclo de vida termino, sirve para liberar espacios en el archivo de concentración.</li></ul> <p>Objetivo 2: Recibir, fotocopiar y preparar para envío la documentación a cada una de las áreas. Examinar, ordenar y clasificar la documentación, así como recabar su respectivo acuse de recibo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: El fotocopiar la documentación, quedándonos con antecedente, nos sirve para su consulta, cuando nos es solicitada.</li><li>• Función 2: La clasificación de la documentación nos ayuda a su rápida localización.</li><li>• Función 3: El acuse de recibo nos da la certeza de que el área correspondiente lo recibió en tiempo y forma.</li></ul> <p>Objetivo 3: Capturar el número de expediente dentro del sistema y supervisar su correcta clasificación y expedientación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: La captura electrónica de la clasificación del documento nos ayuda a su rápida localización.</li><li>• Función 2: La correcta clasificación nos ayuda a separar la documentación por series documentales.</li><li>• Función 3: La expedientación de la documentación nos permite la buena conservación y manejo de la misma.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |
| Perfil y requisitos                                                                                  | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Título de Terminado o Pasante en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Derecho, Administración y/o Economía.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Computación e Informática, Administración y/o Ingeniería. |                 |
|                                                                                                      | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Administración Pública.                                                                                                                                                                      |                 |
|                                                                                                      | 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: 90 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |

|  |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <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 Atención Ciudadana (14-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
| <b>Código</b>                            | 10-100-1-CFOA001-0000272-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
| <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: Gestionar las peticiones ciudadanas turnadas por la Presidencia de la República para que el usuario reciba respuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Determinar si cada petición es competencia de esta Dependencia para su gestión.</li> <li>• Función 2: Turnar las solicitudes al área correspondiente para que ésta brinde una respuesta dirigida al usuario.</li> <li>• Función 3: Informar a la Presidencia de la República el estado que guardan las peticiones ciudadanas.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Gestionar los compromisos Presidenciales para dar cumplimiento a la Instrucción del Primer Mandatario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Determinar si el compromiso Presidencial es del ámbito de la competencia de esta Dependencia para su gestión.</li> <li>• Función 2: Turnar el compromiso Presidencial a la Subsecretaría correspondiente para dar cumplimiento a la instrucción del primer mandatario.</li> <li>• Función 3: Informar a la Presidencia de la República mensualmente el estado que guarda cada compromiso presidencial hasta su cumplimiento.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Gestionar las peticiones ciudadanas turnadas por la oficina de la Sra. Marta Sahagún de Fox, para que el usuario reciba respuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Determinar si cada petición es competencia de esta Dependencia para su gestión.</li> <li>• Función 2: Turnar las solicitudes al área correspondiente para que ésta brinde una respuesta dirigida al usuario.</li> <li>• Función 3: Informar a la oficina de la Sra. Marta Sahagún de Fox, el estado que guardan las peticiones ciudadanas.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Diseñar y aplicar procedimientos de atención para disminuir el tiempo en la respuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Evaluación constante mediante encuestas con la Presidencia de la República, a fin de que las peticiones ciudadanas sean atendidas oportunamente.</li> <li>• Función 2: Verificar que el procedimiento de atención ciudadana se lleve a cabo bajo el procedimiento establecido bajo la Norma ISO 9001:2000.</li> <li>• Función 3: Participar en auditorías internas y externas para la verificación del Sistema de Gestión de la Calidad.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |
| <b>Perfil y requisitos</b>               | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Terminado o Pasante de la Licenciatura en:<br><b>Area general:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía.<br><b>Area general:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración. |             |



|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Laborales:</b>                                                                                    | Tres años de experiencia en:<br><b>Area general:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Ciencias Políticas y/o Administración Pública.<br><b>Area general:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General.                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|  | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                     | Habilidad 1 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 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: 90 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|  | <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 Asesoría Geológica (15-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |             |
| <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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <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 Geológico-Minera para el análisis de información minera.</li> </ul> <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 exploración 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 del 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 geológico-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 Invitación a cuando menos Tres personas (16-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
| <b>Código</b>                            | 10-711-1-CFOA001-0000118-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
| <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 tramitación de los procedimientos de invitación a por lo menos tres personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Verificar la preparación de proyecto de convocatoria de los procedimientos de invitación a por lo menos tres personas.</li> <li>Función 2: Integrar los pedidos para su tramitación.</li> <li>Función 3: Analizar y supervisar la integración de los expedientes de los procedimientos de invitación a por lo menos tres personas asignados.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Supervisar el desarrollo de la logística de los procedimientos de invitación a por lo menos tres personas asignados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Preparar el calendario de las sesiones del Subcomité de revisión de bases de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas.</li> <li>Función 2: Integrar la información que será sometida a consideración del Subcomité de Revisión de Bases en los procedimientos de invitación a por lo menos tres personas.</li> <li>Función 3: Supervisar la integración de la información generada en las sesiones del Subcomité de revisión de bases en los procedimientos de invitación a por lo menos tres personas.</li> <li>Función 4: Emitir e integrar el acta de acuerdos de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
| <b>Perfil y requisitos</b>               | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Titolado de la Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Economía, Finanzas, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Contaduría.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería y/o Mecánica. |             |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <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> Contabilidad y/o Economía General.<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 Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 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: 90 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|  | <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 Normatividad de Adquisiciones (17-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-711-1-CFOA001-0000035-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
| <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: Programar, supervisar y realizar al menos el 50% de los procedimientos de Licitaciones Públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, así como la publicación de las convocatorias de Licitación Pública y fallos de las Licitaciones Públicas Internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la elaboración de las convocatorias de los procedimientos de Licitación Pública e invitación a cuando menos tres personas para su publicación o invitación.</li> <li>• Función 2: Revisar las bases de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, para asegurar que se aplique la Normatividad en la materia.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Asesorar y revisar el apego a la Normatividad vigente en la materia, para al menos el 50% de los asuntos que presentan las Unidades Administrativas de la Dependencia, para llevar a cabo un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Asesorar a las Unidades Administrativas en la presentación de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas para la correcta presentación conforme a la Normatividad aplicable.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Consolidar un Programa Anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Dependencia para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Asesorar a las diferentes Unidades Administrativas para la elaboración de su Programa Anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.</li> <li>• Función 2: Revisar la información recibida, verificando su correcta aplicación dentro de dicho programa.</li> </ul> |                                             |             |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                    | <p>Objetivo 4: Supervisar y controlar al 100% la integración del archivo y la elaboración de estadísticas, informes, reportes e indicadores relacionados con los procedimientos de Licitaciones Públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Integrar del archivo de los procedimientos de Licitación Pública e invitación a cuando menos tres personas, para su resguardo.</li><li>• Función 2: Elaborar las estadísticas, informes, reportes e indicadores de los procedimientos de compra para su análisis.</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, Economía y/o Derecho.<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> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Administración Pública.<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 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: 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
| 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 Servicios Generales (18-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-711-1-CFOA001-0000144-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
| <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 las solicitudes de servicios que envían las Unidades Administrativas para su atención oportuna.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Recibir las solicitudes que ingresan al área a fin de que su Jefe Inmediato indique las acciones a seguir.</li> <li>• Función 2: Verificar que las solicitudes de servicios enviadas por las Unidades se puedan atender oportunamente.</li> <li>• Función 3: Comprobar la capacidad presupuestal para dar respuesta a las solicitudes de servicios generales que brinda la Secretaría (Papelería, Fotocopiadoras, Equipo de Cómputo, Vehículos, etc.).</li> <li>• Función 4: Llevar el control de los reportes que se soliciten a las Unidades Administrativas en cuestión del manejo del equipo de fotocopiado, combustible, tóner, telefonía local, telefonía celular, de larga distancia, etc.</li> <li>• Función 5: Informar a su superior jerárquico si las solicitudes por atender pueden ser cubiertas presupuestalmente para dar respuesta oportuna a las Unidades solicitantes.</li> </ul> |                                             |             |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                    | <p>Objetivo 2: Coadyuvar en la elaboración de los proyectos para la atención de las solicitudes requeridas en materia de reparación y mantenimiento a los bienes muebles de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Elaborar proyectos de remodelación, adaptación, reparación y mantenimiento de la red telefónica, tarificación, servicio de larga distancia nacional e internacional, recepción y envío de faxes.</li><li>• Función 2: Presentar los proyectos a su superior jerárquico a fin de que realice sus observaciones para su corrección.</li><li>• Función 3: Verificar que los proyectos aprobados por su superior jerárquico dar un servicio eficiente a los usuarios de la Secretaría.</li><li>• Función 4: Llevar el control de los reportes que se soliciten a las Unidades Administrativas en cuestión del manejo del equipo de fotocopiado, combustible, tóner, telefonía local, telefonía celular, de larga distancia, etc.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
| Perfil y requisitos                                                                | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Terminado o Pasante de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Ciencias Sociales y/o Derecho.                                                                                                                                           |                 |
|                                                                                    | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dos años de experiencia en:<br><b>Area general:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Actividad Económica.<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>                | Departamento de Adquisiciones (19-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-711-1-CFOA001-0000099-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |             |
| <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: Implementar la aplicación de los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, servicios y obra pública solicitados por las Unidades Administrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Elaborar las convocatorias de los procedimientos de Licitación Pública e invitación a cuando menos tres personas.</li> <li>• Función 2: Elaborar las bases de los procedimientos de invitación a cuando menos a tres personas asegurando su apego a la Normatividad vigente.</li> <li>• Función 3: Analizar la información proporcionada por los proveedores para confirmar se apege a las bases de Licitación.</li> </ul> |                                             |             |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 4: Integrar los expedientes generados en los procedimientos de contratación asegurando reúnan los requisitos establecidos por las Normas vigentes.</li> <li>• Función 5: Supervisar que los expedientes sean archivados bajo los criterios de clasificación en la materia.</li> <li>• Función 6: Elaborar estadísticas, informes, reportes e indicadores relacionados con los procedimientos de contratación.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Orientar a las Unidades Administrativas en la aplicación de cada uno de los procedimientos de contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar la información técnica proporcionada por las Unidades Administrativas para conformar el anexo técnico de las bases para la adquisición de bienes.</li> <li>• Función 2: Notificar a las Unidades Administrativas las observaciones encontradas en los anexos técnicos para su atención y corrección.</li> <li>• Función 3: Elaborar el Programa Anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Dependencia.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Recabar los requerimientos de las Unidades Administrativas para conformar el Programa Anual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Publicar oportunamente las convocatorias y los fallos derivados de éstas.</li> <li>• Función 2: Elaborar y proponer programas de desarrollo de proveedores que permitan generar cadenas de proveeduría respecto de bienes y servicios que liciten regularmente.</li> <li>• Función 3: Elaborar un catálogo de los proveedores y prestadores de servicios que participan en los procesos de Licitación.</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, Administración, Economía, Comunicación Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Comerciales.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería.                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dos años de experiencia en:<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> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Psicología.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.                                                                                                                                                |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 1 Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Habilidad 2 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | <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: 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <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 Control de Inventarios (20-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
| <b>Código</b>                            | 10-711-1-CFOA001-0000143-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                    | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
| <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: Controlar las transferencias, movimientos, bajas y altas de los bienes instrumentales de las Unidades Administrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Controlar las solicitudes de las Unidades Administrativas para los movimientos de bienes muebles.</li> <li>• Función 2: Atender requerimientos de las Unidades Administrativas para los movimientos de bienes muebles.</li> <li>• Función 3: Dar seguimiento a los movimientos de bienes muebles en el inventario.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Asesorar a las Unidades Administrativas respecto de los documentos que deberán ser enviados para someter a la consideración y dictamen del Comité de Bienes Muebles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Atender las solicitudes de procedimientos, de las Unidades Administrativas, para la disposición final de bienes muebles.</li> <li>• Función 2: Remitir la información necesaria a las Unidades Administrativas requirentes para la disposición final de bienes muebles.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Verificar las actualizaciones del inventario de los bienes instrumentales propiedad de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Revisar los movimientos de altas y bajas de bienes muebles para llevar el control en el inventario institucional de la Dependencia.</li> <li>• Función 2: Generar notificaciones solicitando aclaraciones de movimientos de bienes muebles no reportados en el inventario por las Unidades Administrativas, para mantener el control del inventario.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Programar la recepción de los bienes instrumentales de la Secretaría que por sus características físicas y técnicas se dictamine que ya no son útiles al servicio de esta Dependencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Realizar calendario de retiro y recepción de bienes en desuso para su resguardo de los bienes en la bodega de acopio.</li> <li>• Función 2: Retirar y resguardar los bienes en desuso en la bodega para su posterior enajenación</li> <li>• Función 3: Generar notificaciones a las Unidades Administrativas del área central para solicitar información sobre los bienes muebles en desuso con los que cuenten en las Unidades Administrativas para su retiro, guarda y custodia.</li> </ul> <p>Objetivo 5: Proporcionar las etiquetas de inventario para los bienes instrumentales propiedad de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Atender los requerimientos de etiquetas de inventario para mantener el control de los bienes instrumentales de la Secretaría.</li> <li>• Función 2: Emitir las etiquetas de inventario para atender los requerimientos de los usuarios.</li> <li>• Función 3: Enviar las etiquetas de inventario para que se proceda a identificar los bienes e incorporarlos al inventario institucional</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
| <b>Perfil y requisitos</b>               | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Terminado o Pasante de la Licenciatura en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración y/o Contaduría.                                                                                           |             |
|                                          | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tres años de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Área de Experiencia requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.<br><b>Área General:</b> Ciencia Política.<br><b>Área de Experiencia requerida:</b> Administración Pública. |             |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área de Experiencia requerida:</b> Auditoría.                                                                                                                                                                  |             |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                     | Habilidad 1 Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 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: 90 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
|  | <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>                | Enlace 711-138 (21-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| <b>Código</b>                            | 10-711-1-CF21864-0000138-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                            | \$10,577.20     |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| <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: Programar configuración al 100% de los equipos IP instalados y capacitación en el uso de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Programar configuración en el 100% de los equipos instalados con la finalidad de dar una Herramienta que facilite la labor que desempeña el usuario.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Supervisar y administrar los servidores de comunicación IP para su óptimo funcionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Administrar los servidores para garantizar el correcto desempeño en el sistema de comunicaciones de voz.</li> <li>Función 2: Configuración de acceso o restricciones en el servicio de red pública para reducir los gastos generados por llamadas a celular o de larga distancia de tipo nacional, internacional o mundial.</li> <li>Función 3: Revisar la facturación generada por el Servicio de la Red de telefonía pública contratada para validar y gestionar el pago correspondiente por los servicios de comunicación contratados por la Secretaría.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| <b>Perfil y requisitos</b>               | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Terminado o Pasante de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Computación e Informática.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Computación e Informática y/o Ingeniería. |                 |
|                                          | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Un año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Tecnológicas.<br><b>Area de Experiencia requerida:</b> Tecnología Electrónica, Tecnología Industrial, Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.                                                |                 |
|                                          | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidad 1 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50 |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Habilidad 2 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                         | 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>                | Secretaria 710-229 (22-13-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |
| <b>Código</b>                            | 10-710-1-CF21865-0000229-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                             | \$8,908.53 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Morelia No. 14, Colonia. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Operar el Control de Gestión del área, conforme a los procedimientos establecidos para agilizar la recepción, entrega y archivo de la correspondencia recibida y emitida por el área.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Turnar a las áreas responsables la documentación según los asuntos de su competencia para su despacho y atención.</li> <li>• Función 2: Descargar en el Sistema de Control de Gestión los asuntos atendidos a fin de registrarlos como finalizados.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Elaborar y controlar la documentación a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y destinatarios en general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Elaborar los oficios, atentas notas y otros documentos a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y destinatarios en general.</li> <li>• Función 2: Compilar y archivar la documentación de carpetas y expedientes del área para su localización cuando sea requerida.</li> <li>• Función 3: Fotocopiar y escanear documentación para conservar archivos electrónicos de relevancia que faciliten la localización de antecedentes.</li> <li>• Función 4: Enviar a diversos destinatarios los correos electrónicos que faciliten la operación del área de acuerdo a las instrucciones de su Jefe Inmediato.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Controlar e integrar de la agenda de trabajo del Jefe Inmediato a fin de atender los asuntos y compromisos de acuerdo al grado de prioridad en cada uno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Concertar las citas y reuniones de trabajo con personal interno y usuarios externos para el cumplimiento de asuntos y compromisos laborales.</li> <li>• Función 2: Confirmar reuniones y verificar que las salas, para que éstas se lleven a cabo, cuenten con los requerimientos y equipo solicitados.</li> <li>• Función 3: Recabar información y registros periódicamente para actualizar los directorios telefónicos a fin de establecer contacto de manera expedita cuando sea requerido por el Jefe Inmediato.</li> <li>• Función 4: Efectuar y atender llamadas telefónicas de servidores públicos y/o personal interesado que requiere información y/o servicios vía telefónica o presencial para orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas oportunamente.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |
| <b>Perfil y requisitos</b>               | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Certificado de Preparatoria y/o Bachillerato.                                                                                                                                                                                                                           |            |
|                                          | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Dos años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area de Experiencia requerida:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Area General:</b> Psicología.</p> <p><b>Area de Experiencia requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.</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: 90 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|  | <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). |                 |

### 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 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 el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 29 de agosto de 2011 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/index.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/index.html</a> .<br>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.                                                                                                                                                              |
| <b>Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.<br>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.<br>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.                                                                                                                                                                                       |
| <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 noviembre de 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>                    | 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.<br>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> . |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Entrega de documentos</b> | <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> <ul 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:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) En las plazas donde se requiere un nivel de licenciatura titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o cédula profesional, o en su caso Autorización Provisional para ejercer la profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li> <li>b) De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 29 de agosto del 2011, 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.</li> <li>c) 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>d) 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>e) 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.<br/>                 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.</li> </ul> </li> <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> <li>• 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).</li> <li>• Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</li> </ul> |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los historiales académicos.</li><li>• 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 término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, mas no del periodo laborado.<br/>Las hojas de servicios y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada, dichos documentos deberán especificar el periodo laborado; en caso de no cumplir con las características antes mencionadas, será motivo de descarte. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Tratándose de Servidores Públicos Titulares de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso, y en cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.<br/>Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones.<br/>Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la administración pública.</li><li>• 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.<br/>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.<br/>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.</li></ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>Etapas y fechas del concurso</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 el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 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, <b>IV.</b> Entrevistas, y <b>V.</b> Determinación etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="477 428 1380 856"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>23 de noviembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>7 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos*</td><td>A partir del 9 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades*</td><td>A partir del 9 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental*</td><td>A partir del 9 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia*</td><td>A partir del 9 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito*</td><td>A partir del 9 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección**</td><td>A partir del 14 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador</td><td>A partir del 14 de diciembre de 2011</td></tr> </tbody> </table> <p>* 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.</p> <p>**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.</p> <p>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.</p> | Etapa | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 23 de noviembre de 2011 | Registro de aspirantes | Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2011 | Revisión curricular | 7 de diciembre de 2011 | Evaluación de conocimientos* | A partir del 9 de diciembre de 2011 | Evaluación de habilidades* | A partir del 9 de diciembre de 2011 | Revisión Documental* | A partir del 9 de diciembre de 2011 | Evaluación de la experiencia* | A partir del 9 de diciembre de 2011 | Valoración del mérito* | A partir del 9 de diciembre de 2011 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección** | A partir del 14 de diciembre de 2011 | Determinación del Candidato Ganador | A partir del 14 de diciembre de 2011 |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|-----------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|------------------------|------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Etapa                                                           | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |               |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Publicación de convocatoria                                     | 23 de noviembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |               |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Registro de aspirantes                                          | Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |               |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Revisión curricular                                             | 7 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |               |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Evaluación de conocimientos*                                    | A partir del 9 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |               |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Evaluación de habilidades*                                      | A partir del 9 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |               |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Revisión Documental*                                            | A partir del 9 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |               |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Evaluación de la experiencia*                                   | A partir del 9 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |               |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Valoración del mérito*                                          | A partir del 9 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |               |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección**                 | A partir del 14 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |               |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Determinación del Candidato Ganador                             | A partir del 14 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |               |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| <b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b> | <p>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.</p> <p>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, 2o. 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).</p> <p>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, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |               |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>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> <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>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.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 y Valoración del Mérito.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de habilidades gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 Comité 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>Sólo 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 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------|----|------------|----|--------------|-----|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------|----|------------|----|--------------|-----|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------|----|------------|----|--------------|-----|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------|----|------------|----|--------------|-----|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------|----|------------|----|--------------|-----|
|                                                                                                                                        | <p>□ Director General y Director General Adjunto:</p> <table> <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>100</td></tr> </table> <p>□ Director de Area:</p> <table> <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>100</td></tr> </table> <p>□ Subdirector de Area:</p> <table> <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>100</td></tr> </table> <p>□ Jefe de Departamento</p> <table> <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>100</td></tr> </table> <p>□ Enlace</p> <table> <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>100</td></tr> </table> | Examen de Conocimientos | 30 | Evaluación de Habilidades | 15 | Evaluación de la Experiencia | 15 | Valoración del mérito | 10 | Entrevista | 30 | <b>Total</b> | 100 | Examen de Conocimientos | 30 | Evaluación de Habilidades | 15 | Evaluación de la Experiencia | 15 | Valoración del mérito | 10 | Entrevista | 30 | <b>Total</b> | 100 | Examen de Conocimientos | 30 | Evaluación de Habilidades | 15 | Evaluación de la Experiencia | 15 | Valoración del mérito | 10 | Entrevista | 30 | <b>Total</b> | 100 | Examen de Conocimientos | 30 | Evaluación de Habilidades | 15 | Evaluación de la Experiencia | 15 | Valoración del mérito | 10 | Entrevista | 30 | <b>Total</b> | 100 | Examen de Conocimientos | 30 | Evaluación de Habilidades | 15 | Evaluación de la Experiencia | 15 | Valoración del mérito | 10 | Entrevista | 30 | <b>Total</b> | 100 |
| Examen de Conocimientos                                                                                                                | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Evaluación de Habilidades                                                                                                              | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Evaluación de la Experiencia                                                                                                           | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Valoración del mérito                                                                                                                  | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Entrevista                                                                                                                             | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| <b>Total</b>                                                                                                                           | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Examen de Conocimientos                                                                                                                | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Evaluación de Habilidades                                                                                                              | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Evaluación de la Experiencia                                                                                                           | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Valoración del mérito                                                                                                                  | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Entrevista                                                                                                                             | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| <b>Total</b>                                                                                                                           | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Examen de Conocimientos                                                                                                                | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Evaluación de Habilidades                                                                                                              | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Evaluación de la Experiencia                                                                                                           | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Valoración del mérito                                                                                                                  | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Entrevista                                                                                                                             | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| <b>Total</b>                                                                                                                           | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Examen de Conocimientos                                                                                                                | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Evaluación de Habilidades                                                                                                              | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Evaluación de la Experiencia                                                                                                           | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Valoración del mérito                                                                                                                  | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Entrevista                                                                                                                             | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| <b>Total</b>                                                                                                                           | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Examen de Conocimientos                                                                                                                | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Evaluación de Habilidades                                                                                                              | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Evaluación de la Experiencia                                                                                                           | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Valoración del mérito                                                                                                                  | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| Entrevista                                                                                                                             | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| <b>Total</b>                                                                                                                           | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| <b>Reserva de candidatos</b>                                                                                                           | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| <b>Resolución de dudas</b>                                                                                                             | 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 57192 o 57174, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, (días hábiles), así como al correo reclutamiento@economía.gob.mx.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |
| <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><b>En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal</b> en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse 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><b>Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales</b>, 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> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |     |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <p><b>3. El Presidente del Comité de Selección:</b> 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.</p> <p><b>4. El o los candidato(s) o aspirante(s):</b> 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.</p> <p><b>5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato):</b> 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.</p> <p><b>6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato):</b> remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación.</p> <p><b>7. Determinación:</b> 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.</p> <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 le será informado a los aspirantes a través de su cuenta de Trabajaen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>Sobre reactivación de folios</b></p> | <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 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 siguiente:</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> </ul> |



|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <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>• 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, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el Art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</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, extensiones 57192 o 57174.</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 evaluó 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 siguiente:</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, Exts. 57192 o 57174.</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 consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</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> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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 <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, 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.</li><li>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 <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:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.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 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera).</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> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

México, D.F., a 23 de noviembre 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

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 195, 196, 197 y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 14-2011, 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>                | Departamento de Promoción 721-20 (01-14-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-721-2-CFOA001-0000020-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>                       | Delegación Federal en Aguascalientes, Aguascalientes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Av. Tecnológico No. 106, Ex Hacienda Ojo Caliente, entre Av. Comunicación y Av. López Mateos, Col. 4o. Centenario, C.P. 20190, en Aguascalientes, Aguascalientes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Promover los programas de la Secretaría para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Apoyar a las áreas Normativas en la promoción de los Programas Institucionales.</li> <li>• Función 2: Operar la logística de promoción para el apoyo de los empresarios de la Entidad.</li> <li>• Función 3: Proponer la logística de difusión para los programas de promoción entre las empresas de la Entidad.</li> <li>• Función 4: Analizar e integrar reportes de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Asesorar a los empresarios o comunidad empresarial para la obtención de financiamientos del fondo PYME, PPPYME y Capital Semilla.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Revisar el cumplimiento de requisitos de financiamiento para la aprobación de los proyectos presentados ante la Representación Federal.</li> <li>• Función 2: Verificar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento.</li> <li>• Función 3: Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios.</li> <li>• Función 4: Realizar las visitas de verificación solicitadas por el área Normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Apoyar en la promoción de políticas, estrategias e instrumentos sectoriales que emite la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 2: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas a fin de recomendar los ajustes o mejoras correspondientes para su funcionamiento.</li> <li>• Función 3: Apoyar en el desarrollo de los eventos de promoción económica para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa a nivel Regional y/o Estatal (Semanas PYMES, Franquicias, Incubadoras-Caravanas, Jóvenes Emprendedores, etc.).</li> <li>• Función 4: Promocionar el programa incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para detectar las áreas de oportunidad y sugerir mejoras para su ejecución.</li> <li>• Función 5: Promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Elaborar reportes e índices estadísticos de las actividades de promoción económica efectuadas en la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Reportar en el SIS las actividades de promoción llevadas a cabo por la Representación Federal.</li> </ul> |                                             |             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 2: Monitorear los precios del Mercado Agropecuario a fin de que demandantes y oferentes tengan una visión general de cómo opera el mercado en la materia y para que Banco de México, SAGARPA e INEGI elaboren sus índices y reportes estadísticos.</li><li>• Función 3: Integrar los reportes de monitoreo a los organismos intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de Economía a los empresarios y emprendedores beneficiados.</li><li>• Función 4: Capturar la información en el Sistema de Información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho Contaduría, Computación e Informática, Comunicación y/o Turismo.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Ingeniería                                                                            |                 |
|                     | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Actividad Económica, Economía Internacional y/o Economía Sectorial.                                                                                                                                                          |                 |
|                     | 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 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 Promoción 726-15 (02-14-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-726-2-CFOA001-0000015-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>                       | Delegación Federal en Colima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Av. Manuel Acuña No. 493 esquina Jesús Ponce, Col. Lomas de Circunvalación, C.P. 28010, en Colima, Colima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | Objetivo 1: Promover los programas de la Secretaría para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Apoyar a las áreas Normativas en la promoción de los Programas Institucionales.</li> <li>Función 2: Operar la logística de promoción para el apoyo de los empresarios de la entidad.</li> <li>Función 3: Proponer la logística de difusión para los programas de promoción entre las empresas de la Entidad.</li> <li>Función 4: Analizar e integrar reportes de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal.</li> </ul> |                                             |             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                     | <p>Objetivo 2: Asesorar a los empresarios o comunidad empresarial para la obtención de financiamientos del Fondo PYME, PPPYME y Capital Semilla.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Revisar el cumplimiento de requisitos de financiamiento para la aprobación de los proyectos presentados ante la Representación Federal.</li><li>• Función 2: Verificar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento.</li><li>• Función 3: Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios.</li><li>• Función 4: Realizar las visitas de verificación solicitadas por el área Normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría.</li></ul> <p>Objetivo 3: Apoyar en la promoción de políticas, estrategias e instrumentos sectoriales que emite la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Supervisar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Secretaría de Economía</li><li>• Función 2: Verificar la aplicación de las Reglas de Operación de los distintos programas a fin de recomendar los ajustes o mejoras correspondientes para su funcionamiento.</li><li>• Función 3: Apoyar en el desarrollo de los eventos de Promoción Económica para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa a nivel Regional y/o Estatal (Semanas PYMES, Franquicias, Incubadoras-Caravanas, Jóvenes Emprendedores, etc.).</li><li>• Función 4: Promocionar el programa incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para detectar las áreas de oportunidad y sugerir mejoras para su ejecución.</li><li>• Función 5: Promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios.</li></ul> <p>Objetivo 4: Elaborar reportes e índices estadísticos de las actividades de Promoción Económica efectuadas en la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Reportar en el SIS las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación Federal.</li><li>• Función 2: Monitorear los precios del mercado agropecuario a fin de que demandantes y oferentes tengan una visión general de cómo opera el mercado en la materia y para que Banco de México, SAGARPA e INEGI elaboren sus índices y reportes estadísticos.</li><li>• Función 3: Integrar los reportes de monitoreo a los organismos intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de Economía a los empresarios y emprendedores beneficiados.</li><li>• Función 4: Capturar la información en el sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Contaduría, Computación e Informática, Comunicación y/o Turismo.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Ingeniería. |                 |
|                     | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional y/o Economía Sectorial.                                                                                 |                 |
|                     | 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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <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 Servicios (726-15) (03-14-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
| <b>Código</b>                            | 10-734-1-CFOA001-0000024-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>                       | Delegación Federal en Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Av. 16 de Septiembre No. 564, Col. Centro entre Av. de la Paz y Guadalupe Montenegro, C.P. 44100, en Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Atender la gestión de los trámites que ofrece la Delegación en la entidad en beneficio de la Actividad Empresarial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar las solicitudes presentadas por los usuarios para establecer su viabilidad.</li> <li>• Función 2: Integrar los expedientes de los usuarios para el seguimiento de sus trámites.</li> <li>• Función 3: Elaborar informes periódicos a las Areas Normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Verificar que la información presentada por los usuarios esté apegada a las disposiciones Normativas, Jurídicas y Administrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida.</li> <li>• Función 2: Apoyar en la notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad a solicitud de otras Instancias Gubernamentales.</li> <li>• Función 3: Proponer acciones que permitan la mejora de los servicios que ofrece la Delegación.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Apoyar en la asesoría sobre los trámites, servicios y beneficios que ofrece la Secretaría a la población objetivo a fin de incrementar la productividad de la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Informar a los usuarios de los trámites y servicios sobre los posibles beneficios a los que pueden acceder y los requisitos para obtenerlos.</li> <li>• Función 2: Identificar a los posibles beneficiarios de los programas implementados por la Secretaría.</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> Relaciones Internacionales, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Turismo, Comunicación, Computación e Informática y/o Finanzas.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática.</p> |             |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Laborales</b>                                                                                     | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Actividad Económica, Sistemas Económicos, Economía Internacional y/o Economía Sectorial.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia</b> Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. |                 |
|  | <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 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 el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 29 de agosto de 2011 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/index.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/index.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> | <p>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>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 noviembre 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Entrega de documentos</b>  | <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> <ul 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:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) En las plazas donde se requiere un nivel de licenciatura titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o cédula profesional o, en su caso, Autorización Provisional para ejercer la profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li> <li>b) De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 29 de agosto del 2011, 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>c) 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>d) 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>e) 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.</li> </ol> </li> </ul> |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <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> <li>• 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).</li> <li>• Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b) Cuando se requiera un nivel básico, se aceptarán como constancias los historiales académicos.</li> </ul> </li> <li>• 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 término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las dependencias. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, mas no del periodo laborado.<br/>Las hojas de servicios y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada, dichos documentos deberán especificar el periodo laborado; en caso de no cumplir con las características antes mencionadas será motivo de descarte. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Tratándose de Servidores Públicos Titulares de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso, y en cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.<br/>Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones.<br/>Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la administración pública.</li> <li>• 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.</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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                      |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|------------------------|------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Etapas y fechas del concurso</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 el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 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, <b>IV.</b> Entrevistas, y <b>V.</b> Determinación etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>23 de noviembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>7 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos*</td><td>A partir del 9 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades*</td><td>A partir del 9 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión documental*</td><td>A partir del 9 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia*</td><td>A partir del 9 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito*</td><td>A partir del 9 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección**</td><td>A partir del 14 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 14 de diciembre de 2011</td></tr> </tbody> </table> <p>* 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.</p> <p>**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.</p> <p>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.</p> | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | Publicación de convocatoria | 23 de noviembre de 2011 | Registro de aspirantes | Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2011 | Revisión curricular | 7 de diciembre de 2011 | Evaluación de conocimientos* | A partir del 9 de diciembre de 2011 | Evaluación de habilidades* | A partir del 9 de diciembre de 2011 | Revisión documental* | A partir del 9 de diciembre de 2011 | Evaluación de la experiencia* | A partir del 9 de diciembre de 2011 | Valoración del mérito* | A partir del 9 de diciembre de 2011 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección** | A partir del 14 de diciembre de 2011 | Determinación del candidato ganador | A partir del 14 de diciembre de 2011 |
| <b>Etapas</b>                                                   | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                      |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Publicación de convocatoria                                     | 23 de noviembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                      |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Registro de aspirantes                                          | Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                      |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Revisión curricular                                             | 7 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                      |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Evaluación de conocimientos*                                    | A partir del 9 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Evaluación de habilidades*                                      | A partir del 9 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Revisión documental*                                            | A partir del 9 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Evaluación de la experiencia*                                   | A partir del 9 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Valoración del mérito*                                          | A partir del 9 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección**                 | A partir del 14 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                      |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| Determinación del candidato ganador                             | A partir del 14 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                      |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |
| <b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b> | <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                      |                             |                         |                        |                                               |                     |                        |                              |                                     |                            |                                     |                      |                                     |                               |                                     |                        |                                     |                                                 |                                      |                                     |                                      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>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, 2o. 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).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas de: <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, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de <b>IV.</b> Entrevistas, y <b>V.</b> 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> <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>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.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 y Valoración del Mérito.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de habilidades gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 Comité 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>Sólo 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 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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> <p><input type="checkbox"/> Director General y Director General Adjunto:</p> <table> <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> <p><input type="checkbox"/> Director de Area:</p> <table> <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> <p><input type="checkbox"/> Subdirector de Area:</p> <table> <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> <p><input type="checkbox"/> Jefe de Departamento</p> <table> <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> <p><input type="checkbox"/> Enlace</p> <table> <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> | 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 57192 o 57174, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), así como al correo reclutamiento@economía.gob.mx.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |

|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica</b></p> | <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><b>1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal</b> en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse 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><b>2. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales</b>, 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><b>3. El Presidente del Comité de Selección:</b> 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><b>4. El o los candidato(s) o aspirante(s):</b> 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><b>5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato):</b> 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><b>6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato):</b> 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><b>7. Determinación:</b> 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> |
| <p><b>Sobre reactivación de folios</b></p>                                                                                                    | <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: 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. 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 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 siguiente:</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, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el Art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</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. 57192 o 57174.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>Para la validación calificación de exámenes de conocimientos</b></p> | <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 evaluó la capacidad técnica de que se trate". Según se establece en cada uno de los puestos que se concursan.</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 siguiente:</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, Exts. 57192 o 57174.</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 consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</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 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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de 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 15 días hábiles.</li> <li>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 <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:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.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 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera).</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> |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

México, D.F., a 23 de noviembre 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**  
**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XIV**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

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

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                        |                                                         |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>          | Director de Obras y Flota Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                         |
| <b>Código de puesto</b>           | 08-I00-1-CFMA001-0000032-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |                                                         |
| <b>Nivel administrativo</b>       | Director de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>                              | Tres                                                    |
| <b>Sueldo bruto</b>               | \$47,973.70 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 70/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                        |                                                         |
| <b>Adscripción del puesto</b>     | Dirección General de Infraestructura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>                                            | Mazatlán, Sinaloa                                       |
| <b>Tipo de nombramiento</b>       | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                                                         |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la revisión, análisis y congruencia de las propuestas anuales de estudios, proyectos y obras de infraestructura pesquera y acuícola con las políticas sectoriales, las prioridades y la problemática urgente.</li> <li>2. Coordinar el acopio, análisis, integración y documentación de la presentación de avances y resultados en materia de cumplimiento de metas y de aplicación de recursos a los proyectos a cargo de la Dirección General.</li> <li>3. Coordinar las propuestas de actualización o registro de los programas y proyectos de inversión de la Dirección General en la cartera de programas y proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, vigilando la correcta aplicación de la metodología vigente en la materia.</li> <li>4. Supervisar la revisión de las propuestas técnicas y económicas de las empresas interesadas en participar en las licitaciones, así como emitir dictamen para su adjudicación.</li> <li>5. Coordinar la entrega-recepción de los contratos de obras y supervisiones de las mismas para su entrega a los beneficiarios por las autoridades competentes.</li> <li>6. Coordinar y supervisar los procesos de licitación y contratación de obras y supervisiones de las mismas, para garantizar su ejecución en apego al marco normativo vigente.</li> <li>7. Coordinar, controlar y verificar que la ejecución y supervisión de las obras de infraestructura pesquera y acuícola, se lleven a cabo de acuerdo a las especificaciones técnicas, administrativas y legales para garantizar la correcta aplicación de los recursos, así como la terminación de éstas en tiempo y forma.</li> </ol> |                                                        |                                                         |
| <b>Perfil que deberán cumplir</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel de estudio:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL | Area de estudio:<br>Ciencias Sociales y Administrativas |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Grado de avance:</b><br>TITULADO                    | Carrera Genérica:<br>• Derecho                          |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Nivel de estudio:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL | Area de estudio:<br>Ingeniería y tecnología             |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Grado de avance:</b><br>TITULADO                    | Carrera Genérica:<br>• Arquitectura<br>• Ingeniería     |



|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia</b>                        | <b>Al menos: 4 años</b><br><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>Al menos: 4 años</b><br><b>Campo de Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias de las Artes y las Letras</li> </ul> <b>Area de Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitectura</li> </ul>                                         |
|  |                                           | <b>Al menos: 4 años</b><br><b>Campo de Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias Tecnológicas</li> </ul> <b>Area de Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnología de la Construcción</li> </ul>                                     |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicométricos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades establecidas en el perfil del puesto</li> </ul>                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Exámenes de conocimientos</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicos del Area</li> </ul> <b>Mínimo Aprobatorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 70 (escala 0 a 100 sin decimales) en área Técnica</li> </ul>                                                                              |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | No Indispensable                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                        |                                                                                                                |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>          | Jefe de Departamento de Evaluación de Programas de Infraestructura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                                                                                                                |
| <b>Código de puesto</b>           | 08-I00-1-CFOA001-0000131-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |                                                                                                                |
| <b>Nivel administrativo</b>       | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                              | Una                                                                                                            |
| <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 Infraestructura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                                            | Mazatlán, Sinaloa                                                                                              |
| <b>Tipo de nombramiento</b>       | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y validar los métodos y procedimientos de evaluación disponibles y proponer los que se ajustan a la evaluación de proyectos y programas de infraestructura pesquera para el desarrollo y de uso común, como muelles flotantes, atracaderos integrales, lonjas pesqueras, arrecifes artificiales, entre otros.</li> <li>2. Formular y presentar para su autorización correspondiente, los instrumentos o materiales normativos y legales que permitan realizar las obras y acciones de infraestructura para el desarrollo y de uso común, como muelles flotantes, atracaderos integrales, lonjas pesqueras, arrecifes artificiales, entre otros.</li> <li>3. Llevar el seguimiento a los programas y proyectos de infraestructura para el desarrollo y de uso común, como muelles flotantes, atracaderos integrales, lonjas pesqueras, arrecifes artificiales, entre otros, autorizados y convenidos con los Gobiernos de los estados y los productores, vigilando el cumplimiento del marco jurídico aplicable.</li> </ol> |                                                        |                                                                                                                |
| <b>Perfil que deberán cumplir</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 Genérica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Derecho</li> </ul> |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    |
|--|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  |                                           | <b>Nivel de estudio:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                              | <b>Area de estudio:</b><br>Ingeniería y Tecnología |
|  |                                           | <b>Grado de avance:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Carrera Genérica:</b><br>• Ingeniería           |
|  |                                           | <b>Al menos: 2 años</b><br><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>Al menos: 2 años</b><br><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>Capacidades gerenciales</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicométricos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   |                                                    |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades establecidas en el perfil del puesto</li> </ul>                                                                                                                                                                                |                                                    |
|  | <b>Exámenes de conocimientos</b>          | <b>Mínimo Aprobatorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 70 (escala 0 a 100 sin decimales) en área Técnica</li> </ul>                                                                                                                                                    |                                                    |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | No Indispensable                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                   |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Análisis Programático                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                   |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-I00-1-CFOA001-0000575-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                   |
| <b>Nivel administrativo</b>   | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una               |
| <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 Planeación, Programación y Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | Mazatlán, Sinaloa |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                   |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Examinar las bases de datos estadísticos de la producción pesquera para aplicar metodologías que permitan determinar variables importantes del sector, a fin de generar productos de información que faciliten la toma de decisiones.</li> <li>2. Evaluar los métodos estadísticos propuestos que realmente determinen su confiabilidad en los análisis estadísticos que calculan variables de la producción para la elaboración de cuadros estadísticos.</li> <li>3. Interpretar resultados obtenidos de los análisis estadísticos que tienen importancia dentro de las variables estadísticas calculadas en la producción pesquera nacional para realizar informes administrativos y estadísticos, así como proveer las diversas instituciones, organismos y ciudadanía en general de información oportuna del sector.</li> <li>4. Elaborar procedimientos que permitan la obtención de datos que ayudarán a diseñar indicadores, para desarrollar elementos de capacitación y actualización de información.</li> <li>5. Analizar los datos recabados que servirán de base en la elaboración de trabajos de planeación estratégica del sector pesquero, para la generación de políticas públicas y dimensionar los apoyos en el sector.</li> </ol> |                           |                   |

|                                   |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |
|-----------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cumplir</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                                                                                                                                                                                                                                                 | Carrera Genérica:<br>• Administración<br>• Economía<br>• Computación e Informática |
|                                   | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                              | Area de estudio:<br>Ciencias Naturales y Exactas                                   |
|                                   |                                           | <b>Grado de avance:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                 | Carrera Genérica:<br>• Biología<br>• Matemáticas-Actuaría                          |
|                                   |                                           | <b>Nivel de estudio:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                              | Area de estudio:<br>Ingeniería y Tecnología                                        |
|                                   |                                           | <b>Grado de avance:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                 | Carrera Genérica:<br>• Ingeniería                                                  |
|                                   |                                           | <b>Al menos: 2 años</b><br><b>Campo de Experiencia:</b><br>• Ciencias Tecnológicas<br><b>Area de Experiencia:</b><br>• Tecnología de los Ordenadores                                                                                                                                |                                                                                    |
|                                   |                                           | <b>Al menos: 2 años</b><br><b>Campo de Experiencia:</b><br>• Ciencia Política<br><b>Area de Experiencia:</b><br>• Administración Pública                                                                                                                                            |                                                                                    |
|                                   | <b>Capacidades gerenciales</b>            | • Psicométricos                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |
|                                   | <b>Capacidades técnicas</b>               | • Habilidades establecidas en el perfil del puesto                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                    |
|                                   | <b>Exámenes de conocimientos:</b>         | <b>Mínimo Aprobatorio:</b><br>• 70 (escala 0 a 100 sin decimales) en área Técnica                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |
|                                   | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | No indispensable                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |
|                                   | <b>Número de candidatos a entrevistar</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                                                                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subcoordinador de Servicios Especiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                   |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-I00-1-CF21891-0000004-X-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                   |
| <b>Nivel administrativo</b>   | Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | Una               |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                   |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Infraestructura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | Mazatlán, Sinaloa |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                   |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y dictaminar las solicitudes de las comunidades de pescadores a través de los Gobiernos estatales, municipales, sector social y productivo pesquero y oficinas regionales de acuacultura y pesca en los estados referente a obras y acciones de infraestructura pesquera para el desarrollo y de uso común, para determinar las necesidades del sector pesquero nacional, a fin de programar su realización.</li> <li>2. Integrar los expedientes técnicos, que servirán de base para la realización de las obras y acciones de infraestructura pesquera para el desarrollo y de uso común.</li> </ol> |                           |                   |

|                                   |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                          |
|-----------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cumplir</b> | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                              | <b>Area de estudio:</b><br>Ingeniería y Tecnología                                                                       |
|                                   |                                           | <b>Grado de avance:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Carrera Genérica:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas y Calidad</li> <li>• ingeniería</li> </ul> |
|                                   | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>Al menos: 1 año</b><br><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 y Pública</li> </ul>                                                |                                                                                                                          |
|                                   | <b>Capacidades gerenciales</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicométricos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                          |
|                                   | <b>Capacidades técnicas</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades establecidas en el perfil del puesto</li> </ul>                                                                                                                                                                                |                                                                                                                          |
|                                   | <b>Exámenes de conocimientos:</b>         | <b>Mínimo Aprobatorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 70 (escala 0 a 100 sin decimales) en área Técnica</li> </ul>                                                                                                                                                    |                                                                                                                          |
|                                   | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | No indispensable                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                          |
|                                   | <b>Número de candidatos a entrevistar</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                                                                                                                          |

#### Bases de participación

##### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

##### 2a. Documentación requerida.

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

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de 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; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
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(a), sólo serán válidos el Título

Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto.

9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.
11. Dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.  
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

| Fase o Etapa                                                                                                                                                      | Fecha o Plazo                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación                                                                                                 | 23/11/2011                       |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                        | Del 23/11/2011 al 14/12/2011     |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                          | 14/12/2011                       |
| Análisis de petición de reactivaciones                                                                                                                            | Del 23/11/2011 al 14/12/2011     |
| Nombre del Puesto: Director de Obras y Flota Pesquera, Jefe de Departamento de Evaluación de Programas de Infraestructura, Subcoordinador de Servicios Especiales |                                  |
| Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*                                                                                                             | A partir del 23 de enero de 2012 |
| Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*                                                                                                       | A partir del 26 de enero de 2012 |
| Fecha de revisión documental *                                                                                                                                    | A partir del 26 de enero de 2012 |
| Fecha de entrevista *                                                                                                                                             | A partir del 27 de enero de 2012 |
| Determinación del candidato ganador*                                                                                                                              | A partir del 27 de enero de 2012 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Análisis Programático                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |
| Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 6 de febrero de 2012  |
| Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 9 de febrero de 2012  |
| Fecha de revisión documental *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 9 de febrero de 2012  |
| Fecha de entrevista *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 10 de febrero de 2012 |
| Determinación del candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 10 de febrero de 2012 |
| En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajoEn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |
| La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |
| <b>4a. Temarios.</b><br>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, 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> .<br>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |
| <b>5a. Presentación de Evaluaciones.</b><br>La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .<br>De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.<br>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</li> <li>▪ La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.</li> <li>▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.</li> </ul> La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.<br>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: <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> Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> |                                    |

- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de candidatos al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento@conapesca.gob.mx)

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

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

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

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

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

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

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

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

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

- a) Ganador(a) 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 (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) señalado(a) en el inciso anterior:

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

#### 6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

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

##### Sistema de Puntuación General

| Etapa        | Subetapa                  | Enlace | Jefatura de Departamento | Subdirección de Área | Dirección de Área | Dirección General y Dirección General Adjunta |
|--------------|---------------------------|--------|--------------------------|----------------------|-------------------|-----------------------------------------------|
| II           | Examen de Conocimientos   | 30     | 30                       | 30                   | 30                | 30                                            |
|              | Evaluación de Habilidades | 20     | 20                       | 10                   | 10                | 10                                            |
| III          | Evaluación de Experiencia | 10     | 10                       | 30                   | 30                | 30                                            |
|              | Valoración de Mérito      | 10     | 10                       | 10                   | 10                | 10                                            |
| IV           | Entrevistas               | 30     | 30                       | 20                   | 20                | 20                                            |
| <b>Total</b> |                           | 100    | 100                      | 100                  | 100               | 100                                           |

#### 7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### 8a. Reserva de Candidatos

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

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

#### 9a. Declaración de Concurso Desierto

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

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

#### 10a. Cancelación de Concurso

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

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

#### 11a. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.



**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01669 156900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

**13a. Inconformidades:**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

**14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 9:00 a 14:00 Hrs. y de 16:30 a 18:00 Hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

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

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

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.conapesca.sagarpa.gob.mx](http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx).

**16a. Disposiciones generales**

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

Mazatlán, Sin., a 23 de noviembre de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico  
Directora de Recursos Humanos

**Lic. Melina Fuentes Cocoa**

Rúbrica.



## TERCERA SECCION

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

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación  
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XV

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos par la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

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

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-I00-1-CFNA001-0000459-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                          | Una                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Unidad de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | Sinaloa                                                                                                                                                                                |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar los procesos derivados por movimientos de personal, incorporaciones a nómina, pagos de sueldos, compensaciones, honorarios, tiempo extraordinario.</li> <li>2. Coordinar la elaboración y trámite de la documentación necesaria para operar las incidencias del personal de la CONAPESCA solicitadas por las diversas áreas.</li> <li>3. Contribuir en la implantación del Servicio Profesional de Carrera y sus subsistemas en los términos que establece la propia Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>4. Coordinar y organizar la correcta elaboración de los contratos, constancias laborales y de compatibilidad de empleo, del personal y prestadores de servicios profesionales.</li> <li>5. Promover e implantar los diferentes programas que la Administración Pública Federal instituya con el propósito de modernizar, sistematizar y compactar las estructuras orgánicas y operativas.</li> <li>6. Coordinar el registro, trámite y gestión ante el ISSSTE, FOVISSSTE, SAR y aseguradoras de los movimientos que se generan por altas, bajas y modificación de sueldo del personal al servicio de la CONAPESCA.</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computación e Informática</li> <li>• Psicología</li> <li>• Derecho</li> <li>• Contaduría</li> <li>• Administración</li> </ul> |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años<br>Ciencias Económicas<br>Area y Años de Experiencia Específica: 3 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización y Dirección de Empresas</li> <li>• Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</li> </ul> |                                                                                                                                                                                        |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años<br>Ciencia Política<br>Area y Años de Experiencia Específica: 3 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> </ul>                                                                        |                                                                                                                                                                                        |

|  |                                  |                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Capacidades gerenciales</b>   | Psicométricos                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidades establecidas en el perfil del puesto</li> </ul>                                                                                                 |
|  | <b>Exámenes de conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnicos del Area</li> </ul> <b>Mínimo Aprobatorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>70 (escala 0 a 100 sin decimales) en área Técnica</li> </ul> |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>       | No Indispensable                                                                                                                                                                                   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                            |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-100-1-CFNC002-0000339-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                            |
| <b>Nivel administrativo</b>   | Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                   | Una                                                                                                                                                                        |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$39,909.09 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 09/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                            |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Unidad de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>                                                                                                                                 | Sinaloa                                                                                                                                                                    |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                            |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar un registro de manera expedita y eficiente (oficialía de partes) dentro de los lineamientos establecidos, tanto de la correspondencia que las unidades administrativas que integran la CONAPESCA envían a otras instancias, como aquella que reciben, para la realización oportuna de los trámites solicitados.</li> <li>Integrar y ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la CONAPESCA, conforme a las necesidades de las Direcciones Generales y Unidades Administrativas y de acuerdo al presupuesto de operación autorizado, para el cumplimiento de los objetivos de las áreas que integran a la CONAPESCA.</li> <li>Integrar, conjuntamente con la Dirección de Recursos Financieros, el presupuesto anual del capítulo de materiales y suministros y de servicios generales, para cubrir las necesidades de bienes y servicios de las Direcciones Generales y Unidades Administrativas de la CONAPESCA.</li> <li>Dirigir y supervisar que los procesos de adquisición de bienes y servicios de la CONAPESCA, se efectúen de acuerdo a la normatividad aplicable a la materia para que se cumplan con las condiciones de calidad, precio, financiamiento y oportunidad, así como supervisar la integración y custodia de la memoria documental de los procesos.</li> <li>Integrar la información relativa a las contrataciones para rendir los informes correspondientes al Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SIIWEB) ante la SHCP.</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>Contaduría</li> <li>Derecho</li> <li>Administración</li> </ul> |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Area y Años de Experiencia Genérica:</b> 4 años<br>Ciencias Económicas                                                                   |                                                                                                                                                                            |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Area y Años de Experiencia Específica:</b> 4 años <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización y Dirección de Empresas</li> </ul> |                                                                                                                                                                            |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Area y Años de Experiencia Genérica:</b> 4 años<br>Ciencia Política                                                                      |                                                                                                                                                                            |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Area y Años de Experiencia Específica:</b> 4 años <ul style="list-style-type: none"> <li>Administración Pública</li> </ul>               |                                                                                                                                                                            |

|  |                                  |                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                  | <b>Area y Años de Experiencia Genérica:</b> 4 años<br>Ciencias Jurídicas y Derecho<br><b>Area y Años de Experiencia Específica:</b> 4 años<br>Derecho y Legislación Nacionales                     |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Psicométricos</li> </ul>                                                                                                                                    |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidades establecidas en el perfil del puesto</li> </ul>                                                                                                 |
|  | <b>Exámenes de conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnicos del Area</li> </ul> <b>Mínimo Aprobatorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>70 (escala 0 a 100 sin decimales) en área Técnica</li> </ul> |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>      | No indispensable                                                                                                                                                                                   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Recursos Financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                                                                                                                                                                             |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-I00-1-CFNA001-0000042-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel administrativo</b>   | Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                              | una                                                                                                                                                                         |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                             |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Unidad de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>                                            | Sinaloa                                                                                                                                                                     |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |                                                                                                                                                                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar y supervisar la integración del proceso de programación-presupuestación de la CONAPESCA identificando las necesidades de recursos humanos, materiales y servicios de las Direcciones Generales y Unidades Administrativas de la CONAPESCA, determinando los recursos financieros requeridos para el logro de los objetivos y metas.</li> <li>Coordinar la elaboración e integración de los informes sobre el avance físico y financiero del Presupuesto de Egresos, el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, y demás informes que permitan dar seguimiento y cumplimiento al proceso programático presupuestal, así como al ejercicio del presupuesto asignado a la CONAPESCA.</li> <li>Controlar el ejercicio del presupuesto se lleve a cabo de acuerdo a las metas y montos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, al calendario de gasto autorizado por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las disposiciones normativas que regulan el mismo.</li> <li>Supervisar la obtención de los recursos fiscales asignados a la CONAPESCA y vigilar el registro de las operaciones financieras de la misma, así como implementar la estrategia financiera de la CONAPESCA, con el objeto de estar en posibilidades de solicitar ampliaciones o modificaciones al presupuesto autorizado.</li> <li>Vigilar que el pago de bienes y servicios a proveedores, así como de sueldos y prestaciones al personal de la CONAPESCA, se realice conforme al presupuesto y calendario asignado y normatividad establecida en la materia.</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>Administración</li> <li>Computación e Informática</li> <li>Economía</li> <li>Finanzas</li> <li>Contaduría</li> </ul> |

|  |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>       | <b>Area y Años de Experiencia Genérica:</b> 3 años<br>Ciencias Económicas<br><b>Area y Años de Experiencia Específica:</b> 3 años <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización y Dirección de Empresas</li> <li>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</li> <li>Contabilidad</li> </ul> |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Psicométricos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidades establecidas en el perfil del puesto</li> </ul>                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>Exámenes de conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnicos del Area</li> </ul> <b>Mínimo Aprobatorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>70 (escala 0 a 100 sin decimales) en área Técnica</li> </ul>                                                                                                    |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>       | No indispensable                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                  |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Nómina y Pagaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                  |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-I00-1-CFOA001-0000106-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                  |
| <b>Nivel administrativo</b>   | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                | Una                                                                                                                              |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                  |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Unidad de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                              | Sinaloa                                                                                                                          |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                  |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Verificar que los procesos derivados por movimientos de personal, incorporaciones a nómina pago de sueldo, compensaciones, honorarios, productividad, y las demás retribuciones a las que tenga derecho el trabajador se realicen en apego a la norma vigente en la materia.</li> <li>Verificar que las remuneraciones y deducciones del personal de la Comisión se realicen de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público u otros emitidos por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>Supervisar y coordinar que el pago de remuneraciones, entrega de recibos de nóminas, estado de cuenta y demás comprobantes de que se emitan para el servidor público, se realicen conforme a la normatividad vigente.</li> <li>Supervisar que las deducciones aplicadas al personal derivadas de las prestaciones instituidas por la Administración Pública Federal se apliquen en estricto apego a la normatividad vigente.</li> <li>Llevar a cabo la integración y actualización de los expedientes de personal; estableciendo los mecanismos necesarios para la adecuada recepción, guarda, custodia y préstamo de los mismos.</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                                                                                                                                                                                      | Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>Administración</li> <li>Computación e Informática</li> <li>Contaduría</li> </ul> |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Area y Años de Experiencia Genérica:</b> 2 años<br>Ciencias Económicas<br><b>Area y Años de Experiencia Específica:</b> 2 años <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización y Dirección de Empresas</li> </ul> |                                                                                                                                  |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Psicométricos</li> </ul>                                                                                                                                                          |                                                                                                                                  |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidades establecidas en el perfil del puesto</li> </ul>                                                                                                                       |                                                                                                                                  |

|  |                                  |                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Exámenes de conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnicos del Area</li> <li><b>Mínimo Aprobatorio:</b></li> <li>70 (escala 0 a 100 sin decimales) en área Técnica</li> </ul> |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>       | No indispensable                                                                                                                                                   |

#### Bases de participación

##### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

##### 2a. Documentación requerida.

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

12. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
13. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
14. Escrito bajo protesta de decir verdad, de 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; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
15. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
16. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
17. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
18. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
19. 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(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto.

20. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
21. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.
22. Dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.  
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

| <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>Fecha o Plazo</b>              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación                                                                                                                                                                           | 23/11/2011                        |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                  | Del 23/11/2011 al 14/12/2011      |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                    | 14/12/2011                        |
| Análisis de petición de reactivaciones                                                                                                                                                                                                      | Del 23/11/2011 al 14/12/2011      |
| <b>Nombre del Puesto: Subdirector de Personal, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Subdirector de Recursos Financieros</b>                                                                                           |                                   |
| Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades *                                                                                                                                                                                      | A partir del 30 de enero 2012     |
| Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito *                                                                                                                                                                                | A partir del 1 de febrero de 2012 |
| Fecha de revisión documental *                                                                                                                                                                                                              | A partir del 2 de febrero de 2012 |
| Fecha de entrevista *                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 3 de febrero de 2012 |
| Determinación del candidato ganador*                                                                                                                                                                                                        | A partir del 3 de febrero de 2012 |
| <b>Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Nómina y Pagaduría</b>                                                                                                                                                                        |                                   |
| Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*                                                                                                                                                                                       | A partir del 6 de febrero de 2012 |
| Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito *                                                                                                                                                                                | A partir del 7 de febrero de 2012 |
| Fecha de revisión documental *                                                                                                                                                                                                              | A partir del 8 de febrero de 2012 |
| Fecha de entrevista *                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 9 de febrero de 2012 |
| Determinación del candidato ganador *                                                                                                                                                                                                       | A partir del 9 de febrero de 2012 |
| En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn. |                                   |
| La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.          |                                   |



**4a. Temarios.**

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp).

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**5a. Presentación de evaluaciones.**

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

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

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

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

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca o, en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

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

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

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

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

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de candidatos al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento@conapesca.gob.mx)

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

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

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

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

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

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

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

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

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

- b)** Ganador(a) 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 (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) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c)** Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de valoración y sistema de puntuación**

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

| Sistema de Puntuación General |                           |        |                          |                      |                   |                                               |
|-------------------------------|---------------------------|--------|--------------------------|----------------------|-------------------|-----------------------------------------------|
| Etapas                        | Subetapa                  | Enlace | Jefatura de Departamento | Subdirección de Área | Dirección de Área | Dirección General y Dirección General Adjunta |
| II                            | Examen de Conocimientos   | 30     | 30                       | 30                   | 30                | 30                                            |
|                               | Evaluación de Habilidades | 20     | 20                       | 10                   | 10                | 10                                            |
| III                           | Evaluación de Experiencia | 10     | 10                       | 30                   | 30                | 30                                            |
|                               | Valoración de Mérito      | 10     | 10                       | 10                   | 10                | 10                                            |
| IV                            | Entrevistas               | 30     | 30                       | 20                   | 20                | 20                                            |
| Total                         |                           | 100    | 100                      | 100                  | 100               | 100                                           |

#### 7a. Publicación de resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### 8a. Reserva de candidatos

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

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

#### 9a. Declaración de concurso desierto

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

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

#### 10a. Cancelación de concurso

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

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

#### 11a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

#### 12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento@conapesca.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 01669 156900, Exts. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 Hrs.

**13a. Inconformidades:**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

**14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la reactivación de folios**

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 9:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 Hrs., anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

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

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

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.conapesca.sagarpa.gob.mx](http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx).

**16a. Disposiciones generales**

6. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
7. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
8. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo 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.
9. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
10. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sin., a 23 de noviembre de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Directora de Recursos Humanos

**Lic. Melina Fuentes Cocoa**

Rúbrica.

## Secretaría de Educación Pública

## AVISO DE ACLARACION A LA CONVOCATORIA 37/2011

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal emite el siguiente aviso de aclaración correspondiente a la convocatoria 37/2011, publicada el miércoles 19 de octubre de 2011:

## Dice:

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>  | El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 12 al 26 de octubre 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. |                                               |
| <b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>FECHA O PLAZO</b>                          |
|                                | Publicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 12 de octubre de 2011                         |
|                                | Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 12 al 26 de octubre de 2011               |
|                                | <b>Etapas I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                               | Del 12 al 26 de octubre de 2011               |
|                                | <b>Etapas II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 1 de noviembre al 16 de diciembre de 2011 |
|                                | <b>Etapas III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 1 de noviembre al 16 de diciembre de 2011 |
|                                | <b>Etapas IV:</b> Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 1 de noviembre al 16 de diciembre de 2011 |
|                                | <b>Etapas V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 1 de noviembre al 16 de diciembre de 2011 |

México, Distrito Federal, a 12 de octubre de 2011

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública.

## Debe decir:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b> | El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del <b>19 de octubre al 7 de noviembre de 2011</b> , 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. |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| CALENDARIO          | ACTIVIDAD                                                                                                                                            | FECHA O PLAZO                                      |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| DEL<br><br>CONCURSO | Publicación                                                                                                                                          | 19 de octubre de 2011                              |
|                     | Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                    | Del 19 de octubre al 7 de noviembre de 2011        |
|                     | <b>Etapas I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> | Del 19 de octubre al 7 de noviembre de 2011        |
|                     | <b>Etapas II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.                                                                             | Del 10 de noviembre de 2011 al 13 de enero de 2012 |
|                     | <b>Etapas III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                               | Del 10 de noviembre de 2011 al 13 de enero de 2012 |
|                     | <b>Etapas IV:</b> Entrevista                                                                                                                         | Del 10 de noviembre de 2011 al 13 de enero de 2012 |
|                     | <b>Etapas V:</b> Determinación                                                                                                                       | Del 10 de noviembre de 2011 al 13 de enero de 2012 |

México, Distrito Federal, a 19 de octubre de 2011

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública.

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

México, D.F., a 23 de noviembre de 2011.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico

Director General de Personal

**Mtro. Edgar O. Ibarra Morales**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**  
**NOTA ACLARATORIA**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (Cofepris), 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 (DOF) el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Nota aclaratoria: A la Convocatoria Pública y Abierta número CNV/10/2011, publicada el pasado 16 de noviembre del 2011 en la Quinta Sección página 116, de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para ocupar la plaza vacante: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, con código de puesto: 12-S00-1-CFPA001-0000255-A-C-J. En el rubro: "Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales".

**Dice:**

| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                            |                                                   |                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b> | <b>Area:</b><br>MATEMATICAS<br>y/o                | <b>Area General:</b><br>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES                                                  |
|                                                                                       | <b>Area:</b><br>CIENCIA DE LOS ORDENADORES<br>y/o | <b>Area General:</b><br>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES Y/O<br>• TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES |
|                                                                                       | <b>Area:</b><br>MATEMATICAS<br>y/o                | <b>Area General:</b><br>• AUDITORIA OPERATIVA                                                         |
|                                                                                       | <b>Area:</b><br>FISICA<br>y/o                     | <b>Area General:</b><br>• ELECTRONICA                                                                 |
|                                                                                       | <b>Area:</b><br>CIENCIAS TECNOLOGICAS             | <b>Area General:</b><br>• TECNOLOGIA ELECTRONICA Y/O<br>• CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS           |
| <b>Años mínimos de experiencia:</b><br>1                                              |                                                   |                                                                                                       |

**Debe decir:**

| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                            |                                            |                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b> | <b>Area:</b><br>MATEMATICAS<br>y/o         | <b>Area General:</b><br>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES                                                                                  |
|                                                                                       | <b>Area:</b><br>CIENCIAS ECONOMICAS<br>y/o | <b>Area General:</b><br>• CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS                                                                           |
|                                                                                       | <b>Area:</b><br>MATEMATICAS<br>y/o         | <b>Area General:</b><br>• AUDITORIA OPERATIVA                                                                                         |
|                                                                                       | <b>Area:</b><br>FISICA<br>y/o              | <b>Area General:</b><br>• ELECTRONICA                                                                                                 |
|                                                                                       | <b>Area:</b><br>CIENCIAS TECNOLOGICAS      | <b>Area General:</b><br>• TECNOLOGIA ELECTRONICA Y/O<br>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES Y/O<br>• TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES |
| <b>Años mínimos de experiencia:</b><br>1                                              |                                            |                                                                                                                                       |

Atentamente  
México, D.F., a 23 de noviembre de 2011.  
La Gerente Ejecutiva de Planeación, Evaluación  
y Seguimiento del Servicio de Carrera y Secretaria Técnica  
ante el Comité Técnico de Selección  
**Lic. Irma Cristina Wong Loya**  
Rúbrica.

**Instituto Nacional de Ecología**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INE-10-2011-200-03**

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual de Servicio Profesional de Carrera, capítulo III Subsistema de Ingreso, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011:

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>                                                         | Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Código de puesto</b>                                                                | 16-D00-2-CFMB001-0000412-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Nivel administrativo</b>                                                            | MB01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>                                                     | Una                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Remuneración bruta mensual</b>                                                      | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Adscripción del puesto</b>                                                          | Unidad Ejecutiva de Administración y Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <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>                                                           | <b>Principales Funciones:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar los elementos necesarios para el oportuno pago de remuneraciones.</li> <li>2. Cumplir con los programas establecidos, para incrementar la eficiencia en la Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Servicios.</li> <li>3. Igualar la situación laboral del personal con el resto de la Secretaría, para una mejor y transparente relación laboral.</li> <li>4. Verificar que el personal reciba las prestaciones a que tiene derecho y cumpla con sus obligaciones correspondientes, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</li> <li>5. Verificar que se cumpla con el control de asistencia, para apoyar a las áreas sustantivas en la resolución de problemas laborales.</li> <li>6. Dar seguimiento a los programas de protección civil, para garantizar la seguridad física del personal del Instituto.</li> <li>7. Coordinar el correcto cumplimiento del servicio social, atendiendo las necesidades del personal que lo requiera.</li> <li>8. Intervenir en los asuntos de carácter legal que por demandas se presenten, para estar en posibilidad de dar una respuesta adecuada.</li> <li>9. Autorizar los contratos y servicios externos que el Instituto realiza, para cumplir con la normatividad al respecto.</li> </ol> |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)</b> | <b>3. Requisitos del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel de estudio</b><br>Licenciatura<br><b>Grado de avance</b><br>Titulado | <b>Area de Estudio</b><br>Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica</b><br>1. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>2. Administración<br>3. Ciencias Sociales                                            |
|                                                                                        | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Al menos:</b><br>Tres años<br><b>en los campos y áreas siguientes:</b>     | <b>Campo de Experiencia</b><br>Ciencia Política<br><b>Area de Experiencia</b><br>Ciencias Políticas<br>Administración Pública<br><b>Campo de Experiencia</b><br>Sociología<br><b>Area de Experiencia</b><br>Sociología del trabajo |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 | <b>Campo de Experiencia</b><br>Ciencias Económicas<br><b>Área de Experiencia</b><br>Organización y Dirección de Empresas<br>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
| <b>Exámenes de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Políticas, Administración Pública, Sociología del trabajo, Organización y Dirección de Compras, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Mínimo Aprobatorio: 80</b><br>(escala 0 a 100 sin decimales) |                                                                                                                                                                        |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. Liderazgo<br>2. Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Mínimo Aprobatorio: 70</b><br>(escala 0 a 100 sin decimales) |                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cómputo: Office, Internet, paquetería                           |                                                                                                                                                                        |
| <b>Temario y Bibliografía</b><br>Disponibles en:<br><a href="http://www2.ine.gob.mx/dea/bolsa/bt_vacantes.html">http://www2.ine.gob.mx/dea/bolsa/bt_vacantes.html</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a><br>Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, se encontrarán disponibles para su consulta en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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 Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; 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. 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.<br><b>4.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).<br><b>5.</b> Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).<br><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>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.</p> <p>8. Clave Unica de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella.</p> <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>10. 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>11. 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>12. De conformidad con el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción en el Sistema 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."</p> <p>13. 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>  | 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 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>    |
| Publicación de convocatoria    | 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 noviembre de 2011 |

| Registro de aspirantes                                                                                                                                                   | En la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011                                                                                                                                       |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|-------------------------------------------------------------|------------|
| Revisión curricular                                                                                                                                                      | Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011                                                                                                                                       |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |
| * Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades                                                                                                                | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A partir del 12 de diciembre 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> |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |
| * Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                   | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A partir del 12 de diciembre 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> |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |
| * Entrevistas                                                                                                                                                            | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A partir del 9 de enero de 2012 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>      |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |
| * Fallo o determinación                                                                                                                                                  | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A partir del 10 de enero de 2012 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.<br>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 documentos</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 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.                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |
| <b>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</b>                                                                                                              | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas mencionadas:<br/>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 80.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</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: 2<br/>Máximo: 3</td></tr> <tr> <td>Regla 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos</td><td>Mínimo: 60</td></tr> </tbody> </table> |                                                                                                                                                                                     | CONSECUTIVO | CONCEPTO | VALORACION | 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: 60 |
| CONSECUTIVO                                                                                                                                                              | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | VALORACION                                                                                                                                                                          |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |
| 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: 60                                                                                                                                                                          |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 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                                                                 | 3 si el universo de candidatos lo permite.                                                                |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Regla 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Candidatos a seguir entrevistando                                                        | 3 si el universo de candidatos lo permite.                                                                |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Regla 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.                      | El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.                  |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Regla 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas. | Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso. |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                          |                                                                                                           |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |  |
| <table><tr><th>ETAPAS</th><th>PONDERACION</th></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr></table> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ETAPAS                                                                                   | PONDERACION                                                                                               | Evaluación de conocimientos | 30% | Evaluación de habilidades | 15% | Evaluación de Experiencia Profesional | 15% | Valoración del Mérito | 10% | Entrevista | 30% |  |
| ETAPAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PONDERACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                          |                                                                                                           |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |  |
| Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |                                                                                                           |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |  |
| Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |                                                                                                           |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |  |
| Evaluación de Experiencia Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |                                                                                                           |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |  |
| Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |                                                                                                           |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |  |
| Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |                                                                                                           |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |  |
| Criterios de evaluación para entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total.</li><li>Los primeros candidatos hasta un máximo de 3 pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y superior jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos, se podrán convocar a entrevista.</li><li>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 Comité Técnico de Selección.</li><li>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el superior jerárquico quien evalúe a los participantes.</li><li>En la fase de preguntas y respuestas, los integrantes del Comité Técnico de Selección cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de valoración.</li><li>El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.</li></ul> |                                                                                          |                                                                                                           |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |  |
| Reserva de aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Reactivación de folios</b>   | Proceden las reactivaciones solo 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <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 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>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto 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 los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico: <a href="mailto:bgarcia@ine.gob.mx">bgarcia@ine.gob.mx</a> ; <a href="mailto:abautis@ine.gob.mx">abautis@ine.gob.mx</a> y el teléfono 54-24-64-00, Exts. 13146 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 noviembre 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 Sistemas y Manejo de Información

**Mtra. Judith Jaramillo López**

Rúbrica.

**Instituto Nacional de Ecología**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INE-10-2011-200-04**

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual de Servicio Profesional de Carrera capítulo III Subsistema de Ingreso, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011:

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>    | Subdirector de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                                                                 |
| <b>Código de puesto</b>           | 16-D002-CFNB001-0000226-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                                 |
| <b>Nivel administrativo</b>       | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | Una                                                             |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>     | Unidad Ejecutiva de Administración y Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <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>      | <p>Principales funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Servicios Personales, así como el desarrollo del Programa Operativo Anual, a partir del análisis de necesidades y aplicación óptima de los elementos de trabajo dispuestos y en apego a la normatividad, directrices y procedimientos establecidos, con objeto de asegurar la oportuna remuneración y un adecuado ambiente laboral que propicie el desarrollo profesional y que además, permitiendo a la Dirección de Recursos Financieros cumplir ante la cabeza de sector con el Informe mensual del Sistema Integral de Información.</li> <li>2. Coordinar el registro, control y seguimiento del Presupuesto de Servicios Personales autorizado, así como el análisis de las solicitudes de modificación al mismo, con base en los lineamientos, apego y cumplimiento de la normatividad, supervisión y sustentación de necesidades, que permitan evaluar la administración del capital humano y conciliar en conjunto con la Dirección de Recursos Financieros el costo de la plantilla autorizada.</li> <li>3. Coordinar la elaboración y emisión de nómina de personal, vigilando el correcto procesamiento, seguimiento, análisis del registro laboral y conciliación de información de altas, bajas y personal activo, con el fin de lograr la correcta emisión del pago de percepciones, deducciones, comprobación de remuneraciones efectuadas, recuperación de depósitos generados en demasía, pago y aplicación de incrementos tabulares, retención y pago del impuesto sobre la renta e incrementos en el pago de prestaciones.</li> <li>4. Vigilar que se otorguen oportunamente las prestaciones sociales y económicas, así como los servicios a que tienen derecho los trabajadores, inclusive vestuario y equipo de protección personal que por funciones lo amerite, en base a la supervisión y verificación de trámites realizados ante las instancias competentes y en apego a la normatividad y acuerdos establecidos, que permitan cumplir en tiempo y forma con esta responsabilidad y compromiso institucional.</li> <li>5. Coordinar la elaboración y desarrollo del calendario de gasto de servicios personales, así como vigilar su aplicación y correcto registro contable, con base en los lineamientos, normatividad, supervisión y sustentación de necesidades ante la SEMARNAT, que permitan evaluar la administración del presupuesto, programar y determinar los recursos que requiere y necesita el INE en su Programa Operativo Anual.</li> </ol> |                           |                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>6. Determinar el maestro o catálogo de puestos y propuestas de reestructuración de áreas en el INE a partir del perfil, análisis y valuación de puestos, con objeto de precisar funciones, atribuciones, actualizaciones y requisitos, así como conciliar plazas con la SHCP y SFP, que cada cargo requiere y, en su caso, ser enviado e integrado al maestro institucional de puestos del sector.</li><li>7. Controlar el proceso de recepción y análisis de movimientos de personal solicitados y propuestos por las diferentes unidades administrativas respecto del ingreso, promoción o interinato, en apego a la plantilla de plazas autorizadas, seguimiento y supervisión, con el propósito de ejecutar el procedimiento establecido de contratación de personal de base o por honorarios del Programa Ambiental de la Frontera Norte, reasignación o y finalmente supervisar su autorización, registro y elaboración de constancias de nombramiento, así como credencialización y administración de percepciones, reportes y retenciones al personal.</li><li>8. Vigilar la ejecución del programa de servicio social, a través de la supervisión y coordinación de los convenios celebrados y conforme a las prioridades y necesidades de las diferentes unidades administrativas del INE, a fin de disponer un recurso humano calificado en este nivel de participación académica institucional.</li><li>9. Coordinar la integración y actualización de los expedientes personales, en apego a los procedimientos y metodología establecida, a fin de asegurar que todos los trabajadores cuenten con el registro de documentación y seguimiento a su desempeño, ya sea como empleados sujetos al Servicio Profesional de Carrera o bien, de Gabinete de Apoyo, Libre Designación y Artículo 34.</li><li>10. Supervisar el proceso de certificación de los servidores públicos en puestos de carrera, en apego a la normatividad y supervisión de los procedimientos establecidos, así como la consideración del Programa Anual de Capacitación y del Sistema de Enseñanza Abierta, certificación de capacidades gerenciales y técnicas, con el propósito de garantizar su aplicación y contribuir al crecimiento profesional de los servidores públicos adscritos al INE.</li><li>11. Coordinar la atención de los asuntos conferidos para la operación del Comité de Profesionalización, de acuerdo con la Ley de Servicio Profesional de Carrera, en apego a los lineamientos y normas establecidas, además de supervisar el desarrollo de los procesos de registro y análisis de la información que se remita a la Secretaría de la Función Pública, para la operación de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera. verificar la aplicación de normas y lineamientos establecidos.</li><li>12. Verificar la aplicación de normas y lineamientos establecidos para atender los asuntos conferidos para la operación del Comité de Profesionalización del INE, de acuerdo con la Ley de Servicio Profesional de Carrera, a fin de respaldar el proceso de certificación y operación de los Subsistemas de Servicio Profesional de Carrera.</li><li>13. Alternar como representante institucional ante la Comisión Mixta de Escalafón y Comisión de Higiene y Seguridad, participando en las sesiones de trabajo con elementos de descripción y valuación de puestos, evaluación del desempeño, vacantes, movimientos y elementos presupuestales y, en su caso, atención al planteamiento de soluciones, resultados y acciones encaminadas por un lado, a satisfacer el derecho de desarrollo profesional y por otro resguardar la integridad del personal.</li><li>14. Promover ante los Comités Seccionales del Sindicato, mediante la concertación, negociación y gestión de las condiciones generales de trabajo, a fin de promover la realización de proyectos conjuntos, una relación laboral cordial, previsión de solución oportuna de controversias individuales y colectivas y, en su caso, disposición de las partes a la solución en casos extremos o no previstos.</li><li>15. Supervisar el procedimiento para levantamiento de actas administrativas que se generen por violación a las condiciones generales de trabajo y otros ordenamientos en vigor, con base en la normatividad y en apego a la legalidad, a fin de aplicar la sanción correspondiente y vigilar en particular se cumplan los mandatos judiciales en materia de pensión alimenticia.</li></ol> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | <p><b>16.</b> Colaborar con la Dirección de Asuntos Jurídicos y/o Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la SEMARNAT, en el análisis y evaluación de los casos asignados, a fin de fijar la postura institucional en la resolución de conflictos laborales individuales y colectivos.</p> <p><b>17.</b> Proporcionar a los Organos Fiscalizadores la información que soliciten relativa al Servicio Profesional de Carrera y de su competencia laboral, en apego a la normatividad y lineamientos establecidos, a fin de respaldar la gestión y transparencia de la administración.</p> |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)</b> | <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel de estudio</b><br>Licenciatura<br><b>Grado de avance</b><br>Pasante y/o Carrera Terminada | <b>Area de estudio</b><br>Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carrera Genérica</b><br>1. Contaduría.- Contaduría Pública.<br><b>Area de estudio</b><br>Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carrera Genérica</b><br>1. Contaduría.- Contador Público.<br>2. Administración.- Ciencias Administrativas, Recursos Humanos, Administración, Relaciones Comerciales.<br>3. Relaciones industriales.- Recursos Humanos.<br>4. Ciencias Políticas y Administración Pública.- Sociales.<br>5. Derecho.- Derecho.                                                                                                                                             |
|                                                                                        | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Al menos:</b><br>Cinco Años<br><b>en los campos y áreas siguientes:</b>                         | <b>Campo de Experiencia</b><br>Ciencia Política:<br><b>Area de Experiencia</b><br>1. Administración Pública.- Gestión Administrativa.<br><b>Campo de Experiencia</b><br>Ciencias Económicas:<br><b>Area de Experiencia</b><br>1. Administración.- Administración.<br>2. Contabilidad.- Contabilidad Social.<br>3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.- Administración de Recursos Humanos.- Administración de Recursos Humanos, Relaciones laborales, Planeación de Recursos Humanos, Organización de Recursos Humanos, Reclutamiento y Selección de Personal.<br>4. Organización y Dirección de Empresas.- Administración de Recursos Financieros. |
| <b>Exámenes de conocimientos</b>                                                       | Administración.- Administración.<br>Contabilidad.- Contabilidad Social.<br>Administración de Recursos Humanos.- Administración de Recursos Humanos, Relaciones laborales, Planeación de Recursos Humanos, Organización de Recursos Humanos, Reclutamiento y Selección de Personal.<br>Organización y Dirección de Empresas.- Administración de Recursos Financieros                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                    | <b>Mínimo Aprobatorio:</b> 80<br>(escala 0 a 100 sin decimales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>1. Orientación a Resultados</b><br><b>2. Trabajo en Equipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Mínimo Aprobatorio: 70</b><br>(escala 0 a 100 sin decimales) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cómputo: Office, Internet, paquetería                           |
| <b>Temario y Bibliografía</b><br>Disponibles en: <a href="http://www2.ine.gob.mx/dea/bolsa/bt_vacantes.html">http://www2.ine.gob.mx/dea/bolsa/bt_vacantes.html</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a><br>Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, se encontrarán disponibles para su consulta en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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 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; 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: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda.</li> <li>2. Currículum vitae que emite el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa. Deberá presentarse la autorización provisional para ejercer como pasante expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP y/o constancia de 100% de créditos, expedida por el Área de Servicios Escolares de la Institución Educativa correspondiente. 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>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 lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>8. Clave Única de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella.</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. 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.).</li> </ol> |                                                                 |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | <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, "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción en el Sistema 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."</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>                             | 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 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>                                                                                                                                                                |
| Publicación de Convocatoria                               | Diario Oficial de la Federación,<br><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 noviembre de 2011                                                                                                                                                             |
| Registro de aspirantes                                    | En la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011                                                                                                                                       |
| Revisión curricular                                       | Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011                                                                                                                                       |
| * Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 12 de diciembre 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> |
| * Entrega y Revisión documental                           | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 12 de diciembre 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> |

| * Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                   | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 12 de diciembre 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> |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|-------------------------------------------------------------|------------|---------|---------------------------|------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| * Entrevistas                                                                                                                                                            | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 9 de enero de 2012 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>      |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |
| * Fallo o Determinación                                                                                                                                                  | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 10 de enero de 2012 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 documentos</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 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                     |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |
| <b>Reglas de valoración y Sistema de Puntuación General</b>                                                                                                              | <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 80.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</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: 2<br/>Máximo: 3</td></tr> <tr> <td>Regla 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos</td><td>Mínimo: 60</td></tr> <tr> <td>Regla 4</td><td>Evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 70</td></tr> <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> </tbody> </table> |                                                                                                                                                                                     | CONSECUTIVO | CONCEPTO | VALORACION | 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: 60 | 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 |
| CONSECUTIVO                                                                                                                                                              | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | VALORACION                                                                                                                                                                          |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |
| 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: 60                                                                                                                                                                          |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |
| 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                                                                 | 3 si el universo de candidatos lo permite.                                                                |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|-----------------------------|-----|---------------------------|-----|---------------------------------------|-----|-----------------------|-----|------------|
|                                         | Regla 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Candidatos a seguir entrevistando                                                        | 3 si el universo de candidatos lo permite.                                                                |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |
|                                         | Regla 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.                      | El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.                  |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |
|                                         | Regla 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas. | Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso. |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |
|                                         | La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |
|                                         | <table><tr><th>ETAPAS</th><th>PONDERACION</th></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                          |                                                                                                           | ETAPAS | PONDERACION | Evaluación de conocimientos | 30% | Evaluación de habilidades | 15% | Evaluación de Experiencia Profesional | 15% | Valoración del mérito | 10% | Entrevista |
| ETAPAS                                  | PONDERACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |
| Evaluación de conocimientos             | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |
| Evaluación de habilidades               | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |
| Evaluación de Experiencia Profesional   | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |
| Valoración del mérito                   | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |
| Entrevista                              | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |
| Criterios de Evaluación para entrevista | <ul style="list-style-type: none"><li>Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total.</li><li>Los primeros candidatos hasta un máximo de 3 pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y superior jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos, se podrán convocar a entrevista.</li><li>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 Comité Técnico de Selección.</li><li>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el superior jerárquico quien evalúe a los participantes.</li><li>En la fase de preguntas y respuestas, los integrantes del Comité Técnico de Selección cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de valoración.</li><li>El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.</li></ul> |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |
| Reserva de aspirantes                   | <p>Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 Comité Técnico de Selección 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>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Reactivación de folios</b>   | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <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 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>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto 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 los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico <a href="mailto:bgarcia@ine.gob.mx">bgarcia@ine.gob.mx</a> ; <a href="mailto:abautis@ine.gob.mx">abautis@ine.gob.mx</a> el teléfono 54-24-64-00, Exts. 13146 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 noviembre 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 Sistemas y Manejo de Información

**Mtra. Judith Jaramillo López**

Rúbrica.

**Instituto Nacional de Ecología**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INE-10-2011-300-07**

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos y disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual de Servicio Profesional de Carrera Capítulo III Subsistema de Ingreso, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de agosto de 2011.

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 Modelos Regionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                        |                                                                                               |
| <b>Código de puesto</b>                                                                | 16-D00-2-CFOB001-0000483-E-C-Z                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |                                                                                               |
| <b>Nivel administrativo</b>                                                            | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                              | Una                                                                                           |
| <b>Remuneración bruta mensual</b>                                                      | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                        |                                                                                               |
| <b>Adscripción del puesto</b>                                                          | Dirección General de Investigación en Política y Economía Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <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>                                                           | <p>Principales funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular encuestas de acuerdo a metodologías estadísticas y a la teoría económica para obtener información para proveer de insumos de investigación a los estudios.</li> <li>2. Analizar la información relativa a los problemas ambientales de una región geográfica determinada para identificar el contexto del problema a tratar.</li> <li>3. Desarrollar metodologías de análisis de investigación utilizando modelos económicos para toma de decisiones en materia de las políticas públicas con relación al medio ambiente que afectan a una región en particular.</li> <li>4. Aplicar modelos econométricos para analizar problemas ambientales en regiones prioritarias.</li> <li>5. Dar seguimiento técnico al desempeño de los diferentes proyectos contratados, para asegurar la calidad de los trabajos encargados a consultores externos.</li> <li>6. Identificar expertos en los temas relevantes para contribuir a la discusión de los problemas ambientales de una región particular.</li> <li>7. Organizar foros, seminarios, congresos y talleres para promover el intercambio de experiencias y conocimiento entre las distintas instituciones y expertos involucrados y especializados en el tema y elaborar las memorias para contar con un documento de referencia.</li> <li>8. Publicar artículos, documentos y reportes para dar a conocer los resultados de la investigación en regiones geográficas relevantes.</li> <li>9. Participar en foros, seminarios y eventos académicos para dar a conocer los resultados de la investigación.</li> <li>10. Atender solicitudes de información técnica por parte de otras áreas de la SEMARNAT para responder eficientemente a las necesidades de la información.</li> </ol> |                                                                        |                                                                                               |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)</b> | <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel de estudio</b><br>Licenciatura                                | <b>Area de estudio</b><br>Ciencias Sociales y Administrativas:                                |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Grado de avance</b><br>Terminado o Pasante                          | <b>Carrera Genérica</b><br>Economía.- Economía                                                |
|                                                                                        | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Al menos:</b><br>Un año<br><b>en los campos y áreas siguientes:</b> | <b>Campo de Experiencia</b><br><b>Area de Experiencia:</b><br>Econometría<br>Economía General |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Exámenes de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | Conocimientos sobre economía en general, econometría y economía ambiental haciendo énfasis en algunos de los temas y campos del conocimiento más utilizados en las labores del INE. | <b>Mínimo Aprobatorio: 60</b><br>(escala 0 a 100 sin decimales)                                                      |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Negociación<br>2. Orientación a resultados                                                                                                                                       | <b>Mínimo Aprobatorio: 70</b><br>(escala 0 a 100 sin decimales)                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                          | Inglés; 90% (Avanzado); Lectura: 90% (Avanzado); Escrito: 90% (Avanzado); Oral: 90% (Avanzado).                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                        | Cómputo: Office, Internet, paquetería estadística y econométrica (cualquiera de esos paquetes; Stata, S-Plus, SPSS). |
| <b>Temario y bibliografía</b><br>Disponibles en:<br><a href="http://www2.ine.gob.mx/dea/bolsa/bt_vacantes.html">http://www2.ine.gob.mx/dea/bolsa/bt_vacantes.html</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                      |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                      |
| Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, se encontrarán disponibles para su consulta en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en el apartado de documentos e información relevante. |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                      |

| <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 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; 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>.</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. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda.</li> <li>2. Currículum vitae que emite el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa. Deberá presentarse la autorización provisional para ejercer como pasante expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP y/o constancia del 100% de créditos, expedida por el Área de Servicios Escolares de la Institución Educativa correspondiente. 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>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 lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>8. Clave Única de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella.</li> </ol> |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <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, "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción en el Sistema 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."</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>   | 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 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>                                                                                                                                                                |
| Publicación de convocatoria     | 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 noviembre de 2011                                                                                                                                                             |
| Registro de aspirantes          | En la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011                                                                                                                                       |
| Revisión curricular             | Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011                                                                                                                                       |
| * Entrega y revisión documental | El Instituto Nacional de Ecología comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 12 de diciembre 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> |



| * Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                   | El Instituto Nacional de Ecología comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 12 de diciembre 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> |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|-------------------------------------------------------------|------------|---------|---------------------------|------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|--------------------------|-----------------------------------------------|
| * Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades                                                                                                                | El Instituto Nacional de Ecología comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 12 de diciembre 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> |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                               |
| * Entrevistas                                                                                                                                                            | El Instituto Nacional de Ecología comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 9 de enero de 2012 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>      |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                               |
| * Fallo o determinación                                                                                                                                                  | El Instituto Nacional de Ecología comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 10 de enero de 2012 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.<br>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 documentos</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 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                     |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                               |
| <b>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</b>                                                                                                              | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas mencionadas:<br/>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 60.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</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: 2<br/>Máximo: 3</td></tr> <tr> <td>Regla 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos</td><td>Mínimo: 60</td></tr> <tr> <td>Regla 4</td><td>Evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 70</td></tr> <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>Tres si el universo de candidatos lo permite.</td></tr> </tbody> </table> |                                                                                                                                                                                     | CONSECUTIVO | CONCEPTO | VALORACION | 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: 60 | 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 | Tres si el universo de candidatos lo permite. |
| CONSECUTIVO                                                                                                                                                              | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | VALORACION                                                                                                                                                                          |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                               |
| 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: 60                                                                                                                                                                          |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                               |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tres si el universo de candidatos lo permite.                                                                                                                                       |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                               |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |                                                                                                           |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                | Regla 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Candidatos a seguir entrevistando                                                        | Tres si el universo de candidatos lo permite.                                                             |
|                                                | Regla 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.                      | El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.                  |
|                                                | Regla 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 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>PONDERACION</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 entrevista</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total.</li> <li>Los primeros candidatos hasta un máximo de 3 pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y superior jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos, se podrán convocar a entrevista.</li> <li>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 Comité Técnico de Selección.</li> <li>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el superior jerárquico quien evalúe a los participantes.</li> <li>Dentro de la etapa de entrevista, de conformidad al acuerdo 1-300 emitido en la Cuarta Sesión Ordinaria del 2008 del Comité Técnico de Profesionalización del INE, los concursantes a la plaza que hayan aprobado las etapas del examen técnico y los exámenes gerenciales y que hayan pasado a la fase de la entrevista final, serán sujeto de una evaluación práctica, mediante la presentación y discusión de un artículo académico, propuesto por la Dirección General de Investigación en Política y Economía Ambiental como el área técnica del proceso de selección, mismo que forma parte del temario y de la bibliografía publicados en la convocatoria de la plaza. Se les pedirá a los concursantes una presentación oral de 10 minutos para exponer el análisis del artículo, apoyándose en materiales distribuidos o medios electrónicos (de preferencia en PowerPoint).</li> <li>Después de la presentación habrá 10 minutos dentro de los cuales se formularán preguntas (mismas para todos los concursantes) sobre el artículo en cuestión, por parte del jefe inmediato de la plaza, a fin de contar con los elementos que permitan llevar a cabo la evaluación de la capacidad de síntesis, comprensión y transmisión de conocimientos de cada candidato.</li> <li>En la fase de preguntas y respuestas, los integrantes del Comité Técnico de Selección cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de valoración.</li> <li>El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.</li> </ul> |                                                                                          |                                                                                                           |
| <b>Reserva de aspirantes</b>                   | <p>Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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 Comité Técnico de Selección 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>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <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>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 SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Delegación Álvaro Obregón, 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> <li>6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ol> |
| <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 encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico <a href="mailto:jarjona@ine.gob.mx">jarjona@ine.gob.mx</a>; <a href="mailto:bgarcia@ine.gob.mx">bgarcia@ine.gob.mx</a>; y el teléfono 54-24-64-00. Exts. 13221 y 13146 respectivamente; de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Inconformidades</b>          | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

México, D.F., a 23 de noviembre 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 Ejecutiva de la Unidad Ejecutiva de Administración y Asuntos Jurídicos

**Lic. Martha Lucía Fernández Morales**

Rúbrica.

**Instituto Nacional de Ecología**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INE-03-2011-300-08**

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del acuerdo por el que se las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera Capítulo III Subsistema de Ingreso, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.

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 Econometría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                          |                                                                                                                                                                        |
| <b>Código de puesto</b>                                                                | 16-D00-2-CFOB001-0000481-E-C-Z                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                          |                                                                                                                                                                        |
| <b>Nivel administrativo</b>                                                            | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                | Una                                                                                                                                                                    |
| <b>Remuneración bruta mensual</b>                                                      | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                          |                                                                                                                                                                        |
| <b>Adscripción del puesto</b>                                                          | Dirección General de Investigación en Política y Economía Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <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>1. Aplicar encuestas de acuerdo a metodologías estadísticas y a la teoría económica para proveer de insumos de investigación científica.<br>2. Integrar bases de datos y revisar la literatura especializada para la elaboración de modelos econométricos.<br>3. Revisar y generar permanentemente un registro de los avances en el área econométrica para enfrenar los problemas más frecuentes que se presenten en el desarrollo de modelos económicos en la Dirección.<br>4. Analizar artículos y publicaciones especializados en econometría para actualizar los modelos econométricos.<br>5. Desarrollar metodologías de análisis e investigación utilizando modelos económicos para toma de decisiones en materia de política ambiental.<br>6. Probar pertinencia econométrica de los modelos y evaluar diferentes escenarios de la política con los modelos generados para asesorar la toma de decisiones en materia de política ambiental.<br>7. Formular estudios para proponer soluciones a los problemas ambientales mediante el uso de modelos econométricos.<br>8. Dar seguimiento técnico al desempeño de los diferentes proyectos contratados por el departamento, para asegurar la calidad de los trabajos encargados a consultores externos.<br>9. Formular documentos de trabajo, artículos y reportes de las investigaciones realizadas para difundir los resultados para la toma de decisiones en materia de política ambiental.<br>10. Participar en foros, seminarios y eventos académicos para dar a conocer resultados de las investigaciones realizadas. |                                                                                          |                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)</b> | <b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nivel de estudio</b><br>Licenciatura<br><b>Grado de avance</b><br>Terminado o Pasante | <b>Area de estudio</b><br>Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica</b><br>2. Economía                                                                |
|                                                                                        | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Al menos:</b><br>Un año<br><b>en los campos y áreas siguientes:</b>                   | <b>Campo de Experiencia</b><br>Ciencias Económicas<br><b>Area de Experiencia</b><br>Economía General<br>1. Econometría.- Modelos Econométricos, Estadística Económica. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                    |                                                                                                                      |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Exámenes de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | Conocimientos sobre Economía General, Estadística, Econometría y Economía General. |                                                                                                                      | <b>Mínimo Aprobatorio:</b> 60<br>(escala 0 a 100 sin decimales) |
| <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Trabajo en Equipo<br>2. Orientación a Resultados                                |                                                                                                                      | <b>Mínimo Aprobatorio:</b> 70<br>(escala 0 a 100 sin decimales) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                        | Inglés; 90% (Avanzado); Lectura: 90% (Avanzado); Escrito: 90% (Avanzado); Oral: 90% (Avanzado).                      |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Otros</b>                                                                       | Cómputo: Office, Internet, paquetería estadística y econométrica (cualquiera de esos paquetes; Stata, S-Plus, SPSS). |                                                                 |
| <b>Temario y Bibliografía</b><br>Disponibles en:<br><a href="http://www2.ine.gob.mx/dea/bolsa/bt_vacantes.html">http://www2.ine.gob.mx/dea/bolsa/bt_vacantes.html</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                      |                                                                                    |                                                                                                                      |                                                                 |
| Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, se encontrarán disponibles para su consulta en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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 Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal; 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>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda.<br>2. Currículum vitae que emite el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a><br>3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa. Deberá presentarse la autorización provisional para ejercer como pasante expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP y/o constancia del 100% de créditos, expedida por el Área de Servicios Escolares de la Institución Educativa correspondiente. 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.<br>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).<br>5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).<br>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>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.<br>8. Clave Unica de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella.<br>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso. |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | <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, "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción en el Sistema 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."</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>                          | 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 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>                                                                                                                                                                |
| Publicación de Convocatoria                            | 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 noviembre de 2011                                                                                                                                                             |
| Registro de aspirantes                                 | En la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011                                                                                                                                       |
| Revisión curricular                                    | Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011                                                                                                                                       |
| * Entrega y Revisión documental                        | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 12 de diciembre 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> |
| * Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 12 de diciembre 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> |

| * Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades                                                                                                                | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 12 de diciembre 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> |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|-------------------------------------------------------------|------------|---------|---------------------------|------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|--------------------------|--------------------------------------------|---------|-----------------------------------|--------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| * Entrevistas                                                                                                                                                            | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 9 de enero de 2012 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>      |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |
| * Fallo o Determinación                                                                                                                                                  | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 10 de enero de 2012 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 documentos</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 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |
| <b>Reglas de valoración y Sistema de puntuación general</b>                                                                                                              | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas mencionadas:<br/>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 60.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</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: 2<br/>Máximo: 3</td></tr> <tr> <td>Regla 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos</td><td>Mínimo: 60</td></tr> <tr> <td>Regla 4</td><td>Evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 70</td></tr> <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>3 si el universo de candidatos lo permite.</td></tr> <tr> <td>Regla 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>3 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> </tbody> </table> |                                                                                                                                                                                     | CONSECUTIVO | CONCEPTO | VALORACION | 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: 60 | 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 | 3 si el universo de candidatos lo permite. | Regla 7 | Candidatos a seguir entrevistando | 3 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) |
| CONSECUTIVO                                                                                                                                                              | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | VALORACION                                                                                                                                                                          |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |
| 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: 60                                                                                                                                                                          |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3 si el universo de candidatos lo permite.                                                                                                                                          |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |
| Regla 7                                                                                                                                                                  | Candidatos a seguir entrevistando                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 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)                                                                                                                                             |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |

|                                                | <table><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>PONDERACION</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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 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 | PONDERACION | Evaluación de conocimientos | 30% | Evaluación de habilidades | 15% | Evaluación de Experiencia Profesional | 15% | Valoración del Mérito | 10% | Entrevista | 30% |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|-----------------------------|-----|---------------------------|-----|---------------------------------------|-----|-----------------------|-----|------------|-----|
| 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                                         | PONDERACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                           |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
| Evaluación de conocimientos                    | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                           |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
| Evaluación de habilidades                      | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                           |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
| Evaluación de Experiencia Profesional          | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                           |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
| Valoración del Mérito                          | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                           |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
| Entrevista                                     | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                           |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
| <b>Criterios de Evaluación para entrevista</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total.</li><li>Los primeros candidatos hasta un máximo de 3 pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y superior jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos, se podrán convocar a entrevista.</li><li>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 Comité Técnico de Selección.</li><li>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el superior jerárquico quien evalúe a los participantes.</li><li>Dentro de la etapa de entrevista, de conformidad al acuerdo 1-300 emitido en la Cuarta Sesión Ordinaria del 2008 del Comité Técnico de Profesionalización del INE, los concursantes a la plaza que hayan aprobado las etapas del examen técnico y los exámenes gerenciales y que hayan pasado a la fase de la entrevista final, serán sujeto de una evaluación práctica, mediante la presentación y discusión de un artículo académico, propuesto por la Dirección General de Investigación en Política y Economía Ambiental como el área técnica del proceso de selección, mismo que forma parte del temario y de la bibliografía publicados en la convocatoria de la plaza. Se les pedirá a los concursantes una presentación oral de 10 minutos para exponer el análisis del artículo, apoyándose en materiales distribuidos o medios electrónicos (de preferencia en PowerPoint).</li><li>Después de la presentación habrá 10 minutos dentro de los cuales se formularán preguntas (mismas para todos los concursantes) sobre el artículo en cuestión, por parte del jefe inmediato de la plaza, a fin de contar con los elementos que permitan llevar a cabo la evaluación de la capacidad de síntesis, comprensión y transmisión de conocimientos de cada candidato.</li><li>En la fase de preguntas y respuestas, los integrantes del Comité Técnico de Selección cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de valoración.</li><li>El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.</li></ul> |                                                                                                           |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
| <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 Comité Técnico de Selección 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>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <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>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 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>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto 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>      | <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 encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico <a href="mailto:jarjona@ine.gob.mx">jarjona@ine.gob.mx</a>; <a href="mailto:bgarcia@ine.gob.mx">bgarcia@ine.gob.mx</a>; y el teléfono 54-24-64-00, Exts. 13221 y 13286 respectivamente; de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Inconformidades</b>          | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

México, D.F., a 23 de noviembre 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 Ejecutiva de la Unidad Ejecutiva de Administración y Asuntos Jurídicos

**Lic. Martha Lucía Fernández Morales**

Rúbrica.

**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 11/2011**

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de noviembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                            |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Director General de Inspección de Fuentes de Contaminación<br>16-E00-1-CFKA001-0000783-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                            |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Nivel administrativo</b> | KA1<br>Director(a) General |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)<br>mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                            |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Inspección Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede (Radicación)</b>    | Distrito Federal           |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y aplicar política de inspección y vigilancia del cumplimiento de la normatividad ambiental en las materias de contaminación atmosférica, suelos contaminados por materiales peligrosos, manejo y disposición de materiales y residuos peligrosos, realización de actividades altamente riesgosas e impacto ambiental.</li> <li>2. Conducir el programa anual de inspección y vigilancia para el cumplimiento de la normatividad ambiental de las fuentes de contaminación.</li> <li>3. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, programas ambientales, medidas de prevención, control, mitigación, restauración o compensación señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias en las materias de contaminación atmosférica, suelos contaminados por materiales peligrosos, manejo y disposición de materiales y residuos peligrosos y realización de actividades altamente riesgosas e impacto ambiental.</li> <li>4. Supervisar, evaluar y asesorar los procedimientos de inspección y verificación en las materias de contaminación atmosférica, suelos contaminados por materiales peligrosos, manejo y disposición de materiales y residuos peligrosos, realización de actividades altamente riesgosas e impacto ambiental, instaurados por las delegaciones de la Procuraduría.</li> <li>5. Coordinar la descentralización de funciones de inspección y vigilancia, en las materias a que se refiere la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.</li> <li>6. Formular los manuales de procedimientos para la realización de inspección y verificaciones en las materias de su competencia.</li> <li>7. Coordinar, supervisar y evaluar la verificación del cumplimiento de las restricciones no arancelarias relativas a los materiales y residuos peligrosos que se exportan o importan, así como emitir el riesgo de verificación correspondiente.</li> <li>8. Investigar los hechos relacionados con denuncias ambientales que le sean remitidas para su atención por la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social.</li> <li>9. Acceder y analizar la información contenida en los registros y base de datos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, a efecto de investigar y detectar posibles infracciones a la normatividad ambiental.</li> <li>10. Atender las peticiones de dictámenes técnicos y periciales que requieran, en el ámbito de su competencia, las Direcciones Generales adscritas a la Subprocuraduría Jurídica, los Organos Jurisdiccionales, el Ministerio Público Federal y los interesados, de conformidad con la legislación aplicable.</li> <li>11. Solicitar información a las unidades administrativas de la Secretaría, dependencias</li> </ol> |                             |                            |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | de la Administración Pública Federal, estatales y municipales, e instituciones de investigación y científicas para atender las peticiones a que se refiere la fracción anterior.<br><b>12.</b> Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las encomendadas por el Procurador para el cumplimiento de sus fines. |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional, Titulado (deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Química, Derecho e Ingeniería. |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo 5 años de experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Ciencias de la Atmósfera.<br>Administración Pública.                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Liderazgo.<br>Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aspectos Técnicos de la Prevención y Control de la Contaminación.<br>Gestión sobre Materiales Peligrosos Administración de Riesgos e Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>(Calificación mínima 80)                                                           |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                            |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                      |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Director General de Impacto Ambiental y ZOFEMAT<br>16-E00-1-CFKA001-0000790-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                            |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel administrativo</b> | KA1<br>Director(a) General |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)<br>mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                            |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede (Radicación)</b>    | Distrito Federal           |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>Determinar los operativos en zonas críticas y las visitas de inspección para verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de impacto ambiental, así como supervisar las acciones en las investigaciones de los hechos relacionados con denuncias populares en las materias.</li> <li>Determinar los criterios y metodologías para evaluación de daños ambientales generados por obras o actividades de competencia federal.</li> <li>Autorizar los actos de inspección en obras y actividades que deban someterse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental para verificar que cuenten y cumplan con la autorización en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>Determinar los operativos en zonas críticas y las visitas de inspección para verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de zona federal marítimo terrestre, así como verificar los programas de ordenamiento ecológico de competencia federal.</li> <li>Dirigir la instrumentación de acciones de inspección, vigilancia y verificación del cumplimiento de las bases y condiciones contenidas en las concesiones, permisos, autorizaciones y acuerdos de destino, así como el uso, aprovechamiento y</li> </ol> |                             |                            |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>explotación de la zona federal marítimo terrestre se realice de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de zona federal marítimo terrestre.</p> <p>6. Determinar las actividades de vigilancia y verificación del cumplimiento de acciones dictadas para la administración, protección y restauración en materia de zona federal marítimo terrestre.</p> <p>7. Autorizar las acciones de instauración, emisión y substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las acciones de inspección hasta la conclusión de los mismos, en las materias de impacto ambiental y zona federal marítimo terrestre.</p> <p>8. Firmar los acuerdos que se emitan en la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las acciones de inspección hasta la conclusión en las materias de impacto ambiental y zona federal marítimo terrestre.</p> <p>9. Establecer las medidas de seguridad cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico, o de daño, deterioro grave a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública.</p> <p>10. Autorizar la instrumentación necesaria para la capacitación y actualización del personal de PROFEPA en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ordenamiento ecológico.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional, Titulado (deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho. |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Mínimo 5 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental.<br>Legislación Ambiental y Recursos Naturales.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                          |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.<br>Disponibilidad para viajar siempre.                                                                                                                                                                      |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                |

|                             |                                                                                                                                                                                                                        |                             |                         |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Director de Control de Procedimientos Administrativos<br>16-E00-1-CFMA001-0002271-E-C-P                                                                                                                                |                             |                         |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel administrativo</b> | MA1<br>Director de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)<br>mensual bruta                                                                                                                       |                             |                         |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Jurídica                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (Radicación)</b>    | Distrito Federal        |
| <b>Funciones</b>            | 1. Definir criterios para imposición de sanciones y asesorar, establecer, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas dentro del procedimiento administrativo. |                             |                         |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>Determinar los contenidos jurídicos de los programas de capacitación, actualización y profesionalización de la Procuraduría.</li> <li>Establecer lineamientos internos de carácter jurídico para la realización de inspecciones y de auditorías ambientales.</li> <li>Conducir la substanciación de procedimientos administrativos y proponer su atracción.</li> <li>Dirigir y supervisar la substanciación de los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos.</li> <li>Supervisar y controlar actos y procedimientos administrativos.</li> <li>Asesorar y conducir el apoyo jurídico a unidades administrativas de la institución.</li> <li>Apoyar a las unidades administrativas de la institución en la realización de inspecciones y para acreditar violaciones a la normatividad ambiental.</li> <li>Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la institución para la realización de convenios administrativos dentro del procedimiento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional, Titulado (deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho. |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo 6 años de experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Administración Pública.<br>Defensa Jurídica y Procedimientos.                                                                                                                   |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Administración Pública.<br>Normatividad Ambiental.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                           |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                      |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Director de Delitos Federales contra el Ambiente<br>16-E00-1-CFNC002-0001103-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                              | NC2<br>Director(a) de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                 | Distrito Federal           |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>La emisión de opiniones y recomendaciones respecto de los proyectos de denuncia remitidos para opinión.</li> <li>La elaboración de escritos de denuncia, su presentación y seguimiento (actividades de coadyuvancia).</li> <li>La asesoría respecto a la realización de labores de coadyuvancia en la integración de las averiguaciones previas y la substanciación de los procesos penales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional, Titulado (deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho. |                            |

|  |                                            |                                                                                                                                                                                         |
|--|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>          | Mínimo 5 años de experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Administración Pública.                                                                                        |
|  | <b>Capacidades gerenciales:</b>            | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                 |
|  | <b>Capacidades técnicas:</b>               | Aspectos Jurídicos Ambientales del Sector Primario.<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.<br>(Calificación mínima 80) |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica                                                                                                                                                                               |
|  | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                     |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                               |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                         |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Director de Planeación y Evaluación<br>16-E00-1-CFNC002-0002768-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                         |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel administrativo</b> | NC2<br>Director de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                         |
| <b>Adscripción</b>          | Oficina del C. Procurador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede (Radicación)</b>    | Distrito Federal        |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Validar, en coordinación con las unidades administrativas centrales de la Procuraduría, las políticas y lineamientos de carácter técnico y administrativo para cumplir con el Sistema Nacional de Planeación de Justicia Ambiental.</li> <li>2. Supervisar el cumplimiento de las políticas, objetivos, estrategias y metas contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Programa de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Procuración de Justicia Ambiental.</li> <li>3. Dar seguimiento a los avances de las metas institucionales de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en cumplimiento al Sistema Nacional de Planeación de Justicia.</li> <li>4. Coordinar la preparación de los informes institucionales relacionados con los Programas de Auditoría Ambiental y de Inspección y Vigilancia, así como de las acciones realizadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li> <li>5. Validar en coordinación con las Unidades Administrativas Centrales de la Procuraduría, la información y las cifras oficiales que den certeza al cumplimiento de metas institucionales, sectoriales y del programa de trabajo.</li> <li>6. Evaluar el cumplimiento de las metas presidenciales, programa de trabajo y productos de impacto aplicables a la preservación y control de la contaminación ambiental y de los recursos naturales.</li> <li>7. Coordinar el Sistema de Indicadores de Gestión y Desempeño, así como los resultados de los procesos de auditoría e inspección y vigilancia ambiental, de conformidad con el Programa de Procuración de Justicia Ambiental y las acciones realizadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li> <li>8. Definir los indicadores de gestión e impacto y el seguimiento mensual de los mismos para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos de la PROFEPA.</li> <li>9. Proponer e implementar las acciones de mejora para el cumplimiento de los indicadores de gestión e impacto.</li> <li>10. Validar los lineamientos, criterios, políticas, programas, proyectos y reglas de operación de los programas prioritarios de la Procuraduría, a fin de fortalecer las acciones de la gestión ambiental de la institución.</li> <li>11. Supervisar el cumplimiento de lineamientos, criterios, políticas, programas, proyectos y reglas de operación de los programas prioritarios de la Procuraduría, a fin de fortalecer las acciones de la gestión ambiental de la institución.</li> <li>12. Evaluar los avances de cumplimiento de los programas prioritarios de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li> </ol> |                             |                         |

|                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>           | Licenciatura o Profesional, Titulado (deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Ecología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Administración, Bioquímica, Ingeniería y Sistemas y Calidad. |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>          | Mínimo 4 años de experiencia en: Administración Pública. Auditoría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>            | Orientación a Resultados. Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>               | Administración de Proyectos. (Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                             |                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Director de Sanciones<br>16-E00-1-CFNC002-0001096-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                             |                            |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                 | NC2<br>Director(a) de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                             |                            |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Inspección Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                    | Distrito Federal           |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las actividades relativas a la sustanciación de los procedimientos administrativos de inspección en materia industrial, instaurados por la Dirección General.</li> <li>2. Revisar y en su caso corregir los proyectos de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas.</li> <li>3. Autorizar los proyectos definitivos de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas.</li> <li>4. Coordinar y supervisar las actividades relativas a la elaboración y actualización del manual para la elaboración de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas.</li> <li>5. Revisar y mantener actualizado el manual para la elaboración de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas.</li> <li>6. Supervisar la correcta aplicación del manual para la elaboración de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas.</li> <li>7. Identificar las modificaciones a los diversos cuerpos normativos, publicados en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>8. Revisar y analizar las modificaciones a la Legislación Ambiental aplicable.</li> <li>9. Supervisar la correcta aplicación de las modificaciones a la Legislación Ambiental aplicable.</li> <li>10. Proporcionar orientación a los representantes de las fuentes fijas de jurisdicción federal para el cumplimiento de la Legislación Ambiental.</li> <li>11. Colaborar con la Dirección General en la impartición de conferencias, talleres y actividades relacionadas con la orientación a las fuentes de jurisdicción federal para el cumplimiento de la Legislación Ambiental.</li> <li>12. Colaborar con la Dirección General en la definición de los contenidos de material de difusión.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                             |                            |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional, Titulado (deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) |                            |

|  |                                            |                                                                                                                                                                                                           |
|--|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                            | en: Derecho.                                                                                                                                                                                              |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>          | Mínimo 5 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.                                                                                                                |
|  | <b>Capacidades gerenciales:</b>            | Liderazgo.<br>Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Capacidades técnicas:</b>               | Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión. Derecho Ambiental Aplicado al Manejo de Materiales Peligrosos. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. (Calificación Mínima 80) |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica                                                                                                                                                                                                 |
|  | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                          |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                 |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Director de Verificación Técnica Forestal<br>16-E00-1-CFNC002-0001110-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NC2<br>Director(a) de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Distrito Federal           |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la política de inspección y vigilancia en materia forestal para la preservación de los recursos forestales en el país.</li> <li>2. Supervisar y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia forestal, así como controlar la participación de dicha vigilancia de las autoridades federales, estatales y municipales, de universidades y centros de investigación y demás organizaciones del sector público, privado y social para hacer cumplir la normatividad forestal y ambiental.</li> <li>3. Supervisar el cumplimiento de vedas forestales y asegurar el cuidado y protección de los recursos forestales.</li> <li>4. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al aprovechamiento del bosque nativo, plantaciones forestales comerciales, forestación, reforestación, cambio de uso de suelo forestal, transporte de materias primas forestales y operación de los centros de almacenamiento y transformación forestal, que éstos se realicen en el marco del desarrollo forestal sustentable.</li> <li>5. Elaborar con las unidades administrativas competentes de la SEMARNAT en la formulación de los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo para la expedición, trámite y revisión de la documentación para el control de las actividades forestales en cumplimiento de la normatividad forestal y ambiental.</li> <li>6. Evaluar las peticiones de dictámenes técnicos y periciales en materia forestal que requiera la dirección general de delitos federales contra el ambiente y litigio, órganos jurisdiccionales, el ministerio público federal y los interesados, de conformidad con la legislación forestal y ambiental, con el objeto de coadyuvar en la realización de actividades de inspección y vigilancia forestal.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Agronomía, Ciencias Forestales, Economía y Geografía. |                            |



|  |                                            |                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>          | Mínimo 5 años de experiencia en:<br>Administración Pública.<br>Agronomía.<br>Ciencia Forestal.                                                                           |
|  | <b>Capacidades gerenciales:</b>            | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                  |
|  | <b>Capacidades técnicas:</b>               | Gestión para el Desarrollo Forestal Sustentable.<br>Normatividad para la Gestión Forestal.<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>(Calificación mínima 80) |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica                                                                                                                                                                |
|  | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                      |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Subdelegado Jurídico en el Estado de Campeche<br>16-E00-1-CFNA001-0000925-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                              | NA1<br>Subdirector(a) de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación Campeche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                 | Campeche                      |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como de las resoluciones administrativas dictadas.</li> <li>2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares.</li> <li>3. Revisar y coordinar la elaboración de escritos y promociones de los juicios de amparo, fiscales y de revisión interpuestos en contra de la Procuraduría.</li> <li>4. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados.</li> <li>5. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el Ministerio Público.</li> <li>6. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal.</li> <li>7. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la Delegación.</li> <li>8. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la delegación.</li> <li>9. Intervenir en los concursos que lleve a cabo la Delegación y revisar las convocatorias respectivas.</li> <li>10. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique Contraloría Interna y vigilar que las Actas Administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Titulado (deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho. |                               |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 3 Años de Experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                    |                               |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Liderazgo.<br>Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                  |                               |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Procedimiento Administrativo de Normalización Ambiental.<br>Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión.                                                                                                                               |                               |

|  |                                            |                                                                                     |
|--|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                            | Normatividad Ambiental.<br>(Calificación Mínima 80)                                 |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica                                                                           |
|  | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                           |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Subdelegado Jurídico en el Estado de Chihuahua<br>16-E00-1-CFNA001-0000945-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                              | NA1<br>Subdirector(a) de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual<br>bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                 | Chihuahua                     |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como de las resoluciones administrativas dictadas.</li> <li>2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares.</li> <li>3. Revisar y coordinar la elaboración de escritos y promociones de los juicios de amparo, fiscales y de revisión interpuestos en contra de la Procuraduría.</li> <li>4. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados.</li> <li>5. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el Ministerio Público.</li> <li>6. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal.</li> <li>7. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la delegación.</li> <li>8. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la Delegación.</li> <li>9. Intervenir en los concursos que lleve a cabo la Delegación y revisar las convocatorias respectivas.</li> <li>10. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique Contraloría Interna y vigilar que las Actas Administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Titulado (deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho. |                               |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 3 años de experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                    |                               |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Liderazgo.<br>Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                  |                               |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión.<br>Normatividad Ambiental.<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.<br>(Calificación mínima 80)                                                                              |                               |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                |                               |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                      |                               |
|                             | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                |                               |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Nombre de la plaza   | Subdelegado Jurídico en el Estado de Morelos<br>16-E00-1-CFNA001-0000990-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
| Número de vacantes   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                                                     | NA1<br>Subdirector(a) de Area |
| Percepción ordinaria | \$25,254.76 (veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)<br>mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
| Adscripción          | Delegación en el Estado de Morelos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                                                                                        | Morelos                       |
| Funciones            | 1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás así como de las resoluciones administrativas dictadas.<br>2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños, solicitados por los particulares.<br>3. Revisar y coordinar la elaboración de escritos y promociones de los juicios de amparo, fiscales y de revisión interpuestos en contra de la procuraduría.<br>4. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados.<br>5. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el ministerio público.<br>6. Coadyuvar con el ministerio público en el procedimiento penal.<br>7. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la delegación.<br>8. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la delegación.<br>9. Intervenir en los concursos que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas.<br>10. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique contraloría interna y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes. |                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
| Perfil y requisitos  | Requisito de escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional, Titulado (deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho. |                               |
|                      | Requisitos de experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y legislación nacionales.                                                                                                                                                                                       |                               |
|                      | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                  |                               |
|                      | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión. Aspectos Técnicos y Normativos del Sector Energía. Legislación Ambiental y Recursos Naturales. (Calificación mínima 80)                                                                   |                               |
|                      | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                               |                               |
|                      | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                         |                               |
|                      | Número de candidatos a entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                |                               |

|                      |                                                                                                            |                      |                                |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| Nombre de la plaza   | Subdelegado de Inspección de Recursos Naturales en el Estado de Campeche<br>16-E00-1-CFNA001-0002991-E-C-D |                      |                                |
| Número de vacantes   | Una (1)                                                                                                    | Nivel administrativo | NA1<br>Subdirector (a) de Area |
| Percepción ordinaria | \$25,254.76 (veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)<br>mensual bruta            |                      |                                |
| Adscripción          | Delegación Campeche                                                                                        | Sede (Radicación)    | Campeche                       |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de recursos naturales.</li> <li>2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la normatividad ambiental.</li> <li>3. Evaluar los resultados del Programa de Inspección y Vigilancia para identificar oportunidades de mejora.</li> <li>4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa que permitan la participación y compromiso del sector social.</li> <li>5. Coordinar y supervisar las actividades de los Inspectores Federales a su cargo.</li> <li>6. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales.</li> <li>7. Coordinar la participación de instancias federales, estatales y/o municipales en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales.</li> <li>8. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de recursos naturales.</li> <li>9. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia.</li> <li>10. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la Delegación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional, Titulado (deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho, Biología, Pesca, Oceanografía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Química, Ecología, Agronomía, Ingeniería y Ciencias Forestales. |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mínimo 3 años de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Liderazgo.<br>Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental.<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                 |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar siempre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Subdirector de Coadyuvancia<br>16-E00-1-CFNA001-0000883-E-C-P                                                                                                                                                                                                           |                             |                               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel administrativo</b> | NA1<br>Subdirector(a) de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)<br>mensual bruta                                                                                                                                                                         |                             |                               |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (Radicación)</b>    | Distrito Federal              |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar denuncias y querellas cometidas en materia ambiental para vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental.</li> <li>2. Revisar expedientes y documentos judiciales y extrajudiciales para determinar</li> </ol> |                             |                               |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | respecto a la presentación de querellas, denuncias y otorgamientos de perdón.<br><b>3.</b> Asesorar jurídicamente a las delegaciones y demás áreas de la Institución.<br><b>4.</b> Controlar y dar atención a los requerimientos del Ministerio Público Federal en materia del delito ambiental que se encuentren substanciados.<br><b>5.</b> Dar seguimiento de los asuntos penales en las Agencias del Ministerio Público de la Federación y Juzgados de Distrito. |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional, Titulado (deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho. |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.                                                                                                                                                               |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Liderazgo.<br>Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. (Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                              |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                      |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |                               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Subdirector de Quejas<br>16-E00-1-CFNA001-0000891-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                   |                               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                       | NA1<br>Subdirector(a) de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                   |                               |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                          | Distrito Federal              |
| <b>Funciones</b>            | <b>1.</b> Coordinar las respuestas que se dirigen al Organismo Interno de Control en la SEMARNAT y la Comisión Nacional de Derechos Humanos, de las quejas e información respecto de las irregularidades en que incurran servidores públicos en el ejercicio de sus funciones en contra del ambiente o de los recursos naturales.<br><b>2.</b> Vigilar el desahogo de las gestiones y trámites necesarios para la debida atención de quejas, verificando además la información generada con motivo de las mismas.<br><b>3.</b> Asesorar a las unidades de denuncias y quejas en las delegaciones de esta Procuraduría respecto de la atención de quejas cuando así lo soliciten.<br><b>4.</b> Coordinar la implementación del SAC en la DGDAQYPS, a través del procedimiento general de denuncia popular en oficinas centrales y en las delegaciones. Estableciendo para tal efecto tableros de control y asistiendo a juntas periódicas con el personal de la Dirección y con el Comité del SAC.<br><b>5.</b> Comunicar de manera eficiente y eficaz al personal de la DGDAQYPS los lineamientos de la alta dirección, y los acuerdos y decisiones tomadas para llevar a cabo la implementación del SAC.<br><b>6.</b> Proporcionar orientación en asuntos de protección y defensa del medio ambiente, cuando así lo requieran tanto los particulares como las instituciones, organismos, asociaciones civiles, etc., ya sea por medio telefónico, escrito electrónico, personal o cualquier otro medio de comunicación que sea viable para la tarea. |                                                                                                                   |                               |
| <b>Perfil y</b>             | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la |                               |

|                   |                                            |                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>requisitos</b> |                                            | Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Humanidades, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y Ciencias Sociales. |
|                   | <b>Requisitos de experiencia:</b>          | Mínimo 3 años de experiencia en:<br>Administración Pública.<br>Asesoramiento y Orientación.<br>Problemas Sociales.                                                                                                              |
|                   | <b>Capacidades gerenciales:</b>            | Liderazgo<br>Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                          |
|                   | <b>Capacidades técnicas:</b>               | Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.<br>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.<br>(Calificación mínima 80)                                                   |
|                   | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica                                                                                                                                                                                                                       |
|                   | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                             |
|                   | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                       |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                               |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Subdirector de Sanciones<br>16-E00-1-CFNA001-0000904-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nivel administrativo</b> | NA1<br>Subdirector(a) de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)<br>mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                               |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Inspección Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede (Radicación)</b>    | Distrito Federal              |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las actividades relativas a la substanciación de los procedimientos administrativos de inspección en materia industrial, instaurados por la Dirección General.</li> <li>2. Revisar y en su caso corregir los proyectos de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas.</li> <li>3. Autorizar los proyectos definitivos de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas.</li> <li>4. Coordinar y supervisar las actividades relativas a la elaboración del Manual para la Elaboración de Acuerdos de Trámite y Resoluciones Administrativas.</li> <li>5. Revisar y mantener actualizado el Manual para la Elaboración de Acuerdos de Trámite y Resoluciones Administrativas.</li> <li>6. Supervisar la correcta aplicación del Manual para la Elaboración de Acuerdos de Trámite y Resoluciones Administrativas.</li> <li>7. Identificar las modificaciones a los diversos cuerpos normativos publicados en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>8. Revisar y analizar las modificaciones a la legislación ambiental aplicable.</li> <li>9. Proporcionar orientación a los representantes de las fuentes de jurisdicción federal para el cumplimiento de la Legislación Ambiental.</li> <li>10. Colaborar con la Dirección General en la impartición de conferencias, talleres y actividades relacionadas con la orientación a las fuentes de Jurisdicción Federal para el cumplimiento de la Legislación Ambiental.</li> <li>11. Colaborar con la Dirección General en la definición de los contenidos de material de difusión.</li> </ol> |                             |                               |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Perfil y requisitos  | Requisito de escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Titulado (deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho.                                                                                                                              |                             |
|                      | Requisitos de experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 5 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |
|                      | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |
|                      | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.<br>Fuentes de Contaminación de Jurisdicción Federal.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|                      | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |
|                      | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|                      | Número de candidatos a entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |
| Nombre de la plaza   | Jefe de Departamento de Apoyo Institucional e Internacional<br>16-E00-1-CFOA001-0001195-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |
| Número de vacantes   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | OA1<br>Jefe de Departamento |
| Percepción ordinaria | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |
| Adscripción          | Subprocuraduría de Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Distrito Federal            |
| Funciones            | 1. Recopilar, sistematizar y analizar la información generada por las delegaciones de PROFEPA en materia de protección de recursos naturales.<br>2. Diseñar y mantener bases de datos relacionables.<br>3. Diseñar sistemas de seguimiento de los indicadores de efectividad e impacto.<br>4. Análisis de resultados y elaboración de reportes.<br>5. Diseñar y desarrollar el sistema de información geográfica en materia de protección de recursos naturales.<br>6. Generar información cartográfica temática sobre información biológica, geográfica y de protección de recursos naturales.<br>7. Identificar áreas prioritarias y críticas mediante el análisis espacial.<br>8. Identificar y seleccionar información para el establecimiento de indicadores de efectividad e impacto. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |
| Perfil y requisitos  | Requisito de escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho, Ingeniería Ambiental, Ingeniería, Geografía, Computación e Informática, Economía, Ecología, Biología y Agronomía. |                             |
|                      | Requisitos de experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 2 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.<br>Geografía.<br>Estadística.<br>Econometría.<br>Ciencia Forestal.<br>Ciencia de los Ordenadores.<br>Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                                                                                   |                             |

|  |                                            |                                                                                                                                                                       |
|--|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Capacidades gerenciales:</b>            | Liderazgo.<br>Orientación a Resultados.                                                                                                                               |
|  | <b>Capacidades técnicas:</b>               | Estrategia Internacional en Materia Ambiental.<br>Gestión en Materia de Vida Silvestre.<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>(Calificación mínima 80) |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica.                                                                                                                                                            |
|  | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Manejo de Software de Base de Datos y Estadística.<br>Licencia de Manejo.<br>Disponibilidad para viajar a veces.      |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                             |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Jefe de Departamento de Control<br>16-E00-1-CFOA001-0001194-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | OA1<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Inspección Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Distrito Federal            |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y proponer la aplicación de medidas técnicas correctivas o de urgente aplicación derivado de los actos de inspección, vigilancia y verificación efectuados a la importación y exportación de mercancías sujetas a regulación por parte de la SEMARNAT.</li> <li>2. Realización de opiniones técnicas en materia de movimientos transfronterizos de materiales y residuos peligrosos.</li> <li>3. Desarrollar propuestas de modificaciones y/o actualizaciones de las normas, manuales, lineamientos, criterios, acuerdos, convenios y toda clase de instrumentos jurídicos, para la atención de los movimientos transfronterizos de materiales y residuos peligrosos.</li> <li>4. Formular y participar en esquemas de unificación de criterios para la aplicación de las políticas relacionadas con el movimiento transfronterizo de materiales y residuos peligrosos, la atención de casos de tráfico ilícito de sustancias químicas, el cumplimiento de la legislación en materia de materiales y residuos peligrosos.</li> <li>5. Analizar los reportes de avances y preparar los informes mensuales en seguimiento de metas y programa operativo anual.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) en: Biología, Química, Geografía e Ingeniería Ambiental. |                             |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mínimo 6 años de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología Químicas.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Medio Ambiente.<br>Ingeniería Ambiental.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.                                                                                                                                                                              |                             |
|                             | <b>Capacidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |



|  |                                            |                                                                                            |
|--|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>gerenciales:</b>                        | Liderazgo.                                                                                 |
|  | <b>Capacidades técnicas:</b>               | Derecho Ambiental Aplicado al Manejo de Materiales Peligrosos.<br>(Calificación mínima 80) |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica                                                                                  |
|  | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.        |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                  |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Jefe de Departamento de Control de Calidad de Laboratorios<br>16-E00-1-CFOA001-0001164-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | OA1<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Inspección Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Distrito Federal            |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar los procedimientos técnicos del Sistema de Calidad de la Red de Laboratorios de la Procuraduría.</li> <li>2. Coordinar la operación de la Red de Laboratorios de la Procuraduría por medio del seguimiento de programas y actividades relacionadas con el control de calidad.</li> <li>3. Administrar el proceso de aprobación de los laboratorios de prueba, acreditados en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización por medio de las actividades de control de la calidad.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Preparatoria o bachillerato. Terminado o pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP.) |                             |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 6 años de experiencia en:<br>Apoyo Ejecutivo y/o administrativo                                                                                                                                                                                                                                    |                             |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Aplicación de los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Mejora.<br>Sistemas de Calidad Dentro de la Gestión Ambiental.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>(Calificación Mínima 80)                                                                                                |                             |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Manejo de Microsoft office a nivel intermedio<br>Disponibilidad para viajar siempre.                                                                                                                                                                                                                      |                             |
|                             | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |

|                           |                                                                                                         |                             |                             |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Jefe de Departamento de Dictaminación en el Estado de Baja California<br>16-E00-1-CFOA001-0001239-E-C-U |                             |                             |
| <b>Número de</b>          | Una (1)                                                                                                 | <b>Nivel administrativo</b> | OA1<br>Jefe de Departamento |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>vacantes</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación Baja California                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Baja California |
| <b>Funciones</b>            | <div>1. Planear los trabajos para la realización de las visitas de inspección.</div> <div>2. Analizar la documentación correspondiente donde se emitan los requisitos legales para ejecutar las visitas de inspección y verificación.</div> <div>3. Promover y fomentar la creación de comités de vigilancia comunitaria participativa.</div> <div>4. Supervisar las labores de los Inspectores Federales a su cargo.</div> <div>5. Ejecutar los operativos de inspección, en coordinación con otras instancias federales, estatales y municipales.</div> <div>6. Realizar visitas de inspección y verificación a fuentes de contaminación de jurisdicción federal.</div> <div>7. Analizar la información y los datos recibidos sobre las irregularidades en materia ambiental y de los recursos naturales.</div> <div>8. Realizar las visitas de inspección derivadas de las quejas y denuncias de la ciudadanía.</div> <div>9. Elaborar los informes de resultados de las actividades realizadas en materia de inspección y vigilancia.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Licenciatura o Profesional, Titulado (deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho, Ecología, Ciencias Forestales, Biología, Agronomía y Química |                 |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mínimo 3 años de experiencia en:<br>Tecnología Industrial.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                                                                              |                 |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Liderazgo.<br>Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Derecho Ambiental Aplicado al Manejo de Materiales Peligrosos.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>Normatividad Ambiental.<br>(Calificación Mínima 80)                                                                                                                                          |                 |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar siempre.                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
|                             | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |

|                             |                                                                              |                             |                             |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Jefe de Departamento de Juicios de Amparo<br>16-E00-1-CFOA001-0001171-E-C-P  |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                      | <b>Nivel administrativo</b> | OA1<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta |                             |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Jurídica                                                     | <b>Sede (Radicación)</b>    | Distrito Federal            |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar información a las áreas correspondientes respecto de la emisión de los actos imputados a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y sus Unidades Administrativas.</li> <li>2. Analizar y supervisar la elaboración de los informes previos y justificados, así como la formulación de escritos de alegatos, recursos y promociones.</li> <li>3. Registrar y controlar en los libros de gobierno las actividades realizadas en defensa de los actos reclamados al Procurador Federal de Protección al Ambiente.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Derecho. |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo 2 años de experiencia en:<br>Administración Pública<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Liderazgo<br>Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aspectos Jurídicos para la Elaboración e Instrumentos Normativos.<br>Normatividad Ambiental<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                             |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Jefe de Departamento de Supervisión de Asuntos Relevantes y Peritajes<br>16-E00-1-CFOA001-0001159-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nivel administrativo</b> | OA1<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Inspección Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede (Radicación)</b>    | Distrito Federal            |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar visitas de inspección y de verificación directas o coordinadas con las Delegaciones de esta Procuraduría a establecimientos industriales, comerciales o de servicios de jurisdicción federal.</li> <li>2. Efectuar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de términos y condicionantes establecidas en las autorizaciones que al efecto expidan las distintas unidades administrativas de la SEMARNAT, en materia de riesgo, impacto ambiental, residuos peligrosos y atmósfera.</li> <li>3. Aplicar las medidas de seguridad y las medidas técnicas de urgente aplicación, aplicables a las fuentes fijas de jurisdicción federal para el control de la contaminación ambiental, que en el ámbito de su competencia sean ordenadas por la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación.</li> <li>4. Realizar visitas de inspección en coadyuvancia con el Agente del Ministerio Público de la Federación, de conformidad con la legislación ambiental aplicable, en atención a la solicitud formulada a la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación.</li> <li>5. Colaborar con las demás áreas de la Dirección General de Inspección de Fuentes de contaminación en la elaboración de los manuales de procedimientos para realizar</li> </ol> |                             |                             |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>visitas de inspección.</p> <p>6. Proponer los criterios que deberán observarse en la inspección y vigilancia del cumplimiento del marco jurídico ambiental que corresponde aplicar a la Procuraduría por lo que hace al sector industrial.</p> <p>7. Apoyar en la supervisión de la observancia de los criterios y lineamientos establecidos por la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación para llevar a cabo visitas de inspección y verificación a las fuentes fijas de jurisdicción federal.</p> <p>8. Elaborar opiniones técnicas en apoyo a la Subprocuraduría Jurídica para atender solicitudes de conmutación de multa, solicitadas por las fuentes fijas de jurisdicción federal, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>9. Apoyar a otras áreas de la procuraduría en la emisión de medidas técnicas correctivas y de seguridad, aplicables a las fuentes fijas de jurisdicción federal, para el control de la contaminación ambiental.</p> <p>10. Elaborar dictámenes técnicos y periciales que el Ministerio Público de la Federación, los órganos jurisdiccionales y los interesados, de conformidad con la legislación ambiental aplicable, sean solicitados a la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Física, Derecho, Ingeniería, Ecología, Computación e Informática, Geología, Biología, Química y Bioquímica. |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mínimo 2 años de experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Química Analítica.<br>Ciencias del Suelo (Edafología).<br>Administración Pública.<br>Bioquímica.<br>Ingeniería y Tecnología Químicas.<br>Biología Vegetal (Botánica).<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>GEOQUIM                                                    |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Liderazgo.<br>Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Aspectos Técnicos de la Prevención y Control de la Contaminación.<br>Gestión sobre Materiales Peligrosos Administración de Riesgos.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>(Calificación Mínima 80)                                                                                                                                      |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar siempre.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                             |                                                                                                                    |                             |                             |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Jefe de Departamento de Quejas, Denuncias y Comunicación en el Estado de Sinaloa<br>16-E00-1-CFOA001-0001221-E-C-R |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                            | <b>Nivel administrativo</b> | OA1<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta                                       |                             |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación Sinaloa                                                                                                 | <b>Sede (Radicación)</b>    | Sinaloa                     |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la Legislación Ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y trámite respectivo.</li> <li>2. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia.</li> <li>3. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias.</li> <li>4. Difundir la ubicación de los Centros de Atención y Buzones de Recepción de Denuncias y Quejas, así como los ámbitos de competencia.</li> <li>5. Coordinar las actividades de difusión, comunicación y prensa de la Delegación de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría.</li> <li>6. Mantener y fortalecer, las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la Delegación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Computación e Informática, Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación y Ciencias Sociales. |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Normalización Ambiental.<br>Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                  |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Coordinador de Inspectores D<br>16-E00-1-CFPA001-0002890-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                  |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel administrativo</b> | PA1<br>Enlace    |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                  |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Inspección Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (Radicación)</b>    | Distrito Federal |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y analizar la información que envían otras dependencias, con el objeto de realizar el proyecto de visitas.</li> <li>2. Elaborar programas de visitas de inspección para las delegaciones de la PROFEPA, a empresas que realizan movimientos transfronterizos de materiales y residuos peligrosos.</li> <li>3. Programar al personal que realizará visitas en apoyo a las delegaciones, a empresas que realizan movimientos de materiales y residuos peligrosos.</li> <li>4. Realizar el seguimiento a las visitas de inspección.</li> <li>5. Elaborar proyectos para supervisar a las inspectorías de acuerdo a las visitas realizadas en años anteriores.</li> </ol> |                             |                  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | 6. Programar al personal que realizará la supervisión a las inspectorías.<br>7. Realizar seguimiento a las visitas de supervisión.<br>8. Recibir información de datos georreferenciados para su respectivo análisis.<br>9. Elaboración y análisis de información en las distintas bases de datos. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales.; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Biología, Ecología, Química, Geografía e Ingeniería. |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      | Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental. Gestión para el Desarrollo Forestal Sustentable. (Calificación Mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Coordinador de Inspectores D<br>16-E00-1-CFPA001-0002885-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                  |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Nivel administrativo</b> | PA1<br>Enlace    |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                  |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Inspección Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede (Radicación)</b>    | Distrito Federal |
| <b>Funciones</b>            | 1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación.<br>2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.<br>3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.<br>4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.<br>5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales.<br>6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales.<br>7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.<br>9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección.<br>10. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección.<br>11. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección. |                             |                  |

|                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>          | Preparatoria o Bachillerato. Terminado o pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP.) |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>         | Mínimo 7 años de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>           | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>              | Gestión para el Desarrollo Forestal Sustentable.<br>Normatividad Ambiental.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                            | <b>Otros:</b>                             | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Coordinador de Inspectores D<br>16-E00-1-CFPA001-0002919-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PA1<br>Enlace    |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) mensual bruto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Distrito Federal |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un Proyecto de Visitas de Inspección y/o Verificación.</li> <li>2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales.</li> <li>7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección.</li> <li>9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección.</li> <li>10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Carrera Técnica o Comercial, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales.; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) |                  |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo 2 años de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Administración Pública.<br>Apoyo Ejecutivo y/o administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |  |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |  |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Normatividad Ambiental.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |  |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |  |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |  |
|                             | <b>Número de candidatos a entrevistar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |  |
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Coordinador de Inspectores D<br>16-E00-1-CFPA001-0002873-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |  |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PA1<br>Enlace    |  |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |  |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Distrito Federal |  |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación.</li><li>2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li><li>3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li><li>4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li><li>5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales.</li><li>6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales.</li><li>7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li><li>8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección.</li><li>9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección.</li><li>10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |  |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales.; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Ingeniería, Agronomía, Pesca, Oceanografía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Ciencias Forestales, Biología, Veterinaria y Zootecnia y Química. |                  |  |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo 2 años de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |  |



|  |                                            |                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                            | Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                              |
|  | <b>Capacidades gerenciales:</b>            | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                |
|  | <b>Capacidades técnicas:</b>               | Gestión para el Desarrollo Forestal Sustentable.<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>(Calificación mínima 80) |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica                                                                                                                      |
|  | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                            |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                      |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Coordinador de Inspectores D<br>16-E00-1-CFPA001-0002917-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PA1<br>Enlace    |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Distrito Federal |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación.</li> <li>2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales.</li> <li>7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección.</li> <li>9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección.</li> <li>10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional, Terminado Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) en: Veterinaria y Zootecnia, Química, Pesca, Oceanografía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Ciencias Forestales, Biología, Agronomía e Ingeniería. |                  |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo 2 años de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
|                             | <b>Capacidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |

|  |                                           |                                                                                                            |
|--|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>gerenciales:</b>                       | Trabajo en Equipo.                                                                                         |
|  | <b>Capacidades técnicas:</b>              | Normatividad Ambiental.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>(Calificación mínima 80) |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | No Aplica                                                                                                  |
|  | <b>Otros:</b>                             | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                        |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                  |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Analista Técnico C<br>16-E00-2-CF21864-0001939-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PQ3<br>Enlace    |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Inspección Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Distrito Federal |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y registrar información.</li> <li>2. Colabora en la redacción y presentación de proyectos.</li> <li>3. Elabora y evalúa proyectos según su área de especialidad.</li> <li>4. Analiza y clasifica la información necesaria para la realización de estudios y proyectos técnicos.</li> <li>5. Desarrolla estrategias para el buen desempeño de sus atribuciones y supervisa al personal a su cargo.</li> <li>6. Coordinar y supervisar las actividades técnico-administrativas del personal.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Derecho. |                  |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo 3 Años de Experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Aspectos Técnicos de la Prevención y Control de la Contaminación.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                   |                  |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
|                             | <b>Número de candidatos a entrevistar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |

|                           |                                                                                                   |                             |               |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales C<br>16-E00-1-CFPQ003-0002856-E-C-P |                             |               |
| <b>Número de vacantes</b> | Una (1)                                                                                           | <b>Nivel administrativo</b> | PQ3<br>Enlace |
| <b>Percepción</b>         | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual bruta                 |                             |               |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>ordinaria</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| <b>Adscripción</b>         | Subprocuraduría Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Distrito Federal |
| <b>Funciones</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la revisión de la documentación legal presentada en los procedimientos de licitación pública para la adquisición de bienes, contratación de servicios y obra pública.</li> <li>2. Analizar las disposiciones jurídicas para emisión de opiniones en materia ambiental y adquisición de bienes, arrendamiento, servicios y obra pública.</li> <li>3. Dictaminar los contratos de adquisición de bienes, contratación de servicios, obra pública, arrendamiento, donación y comodato así como los convenios de coordinación, colaboración y concertación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales.; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Derecho. |                  |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión.<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                        |                  |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales C<br>16-E00-2-CF21864-0002718-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nivel administrativo</b> | PQ3<br>Enlace |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación Zona Metropolitana del Valle de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede (Radicación)</b>    | Tecamachalco  |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Presentar ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental.</li> <li>3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> <li>6. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>7. Levantar Actas de Inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y</li> </ol> |                             |               |

|                            |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                   | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                  | Mínimo 1 año de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                    | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                       | Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                        | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                      | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                         | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Auxiliar de Quejas B<br>16-E00-2-CF33833-0001812-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PQ2<br>Enlace    |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Distrito Federal |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar resoluciones y acuerdos recaídos a las solicitudes de conmutación y modificación o revocación de multas.</li> <li>2. Elaborar proyectos de acuerdos administrativos recaídos a recursos de revisión.</li> <li>3. Analizar la normatividad ambiental, para la emisión de opiniones en relación con la substanciación de procedimientos administrativos así como de la información estadística, relacionada con el seguimiento y control de los procedimientos administrativos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales.; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Derecho. |                  |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 1 año de experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                 |                  |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |

|  |                                            |                                                           |
|--|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|  |                                            | Disponibilidad para viajar a veces.                       |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre de la plaza   | Analista Técnico B<br>16-E00-3-CF21865-0001615-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| Número de vacantes   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PQ2<br>Enlace    |
| Percepción ordinaria | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| Adscripción          | Dirección General de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Distrito Federal |
| Funciones            | 1. Recibir y registrar información.<br>2. Colabora en la redacción y presentación de proyectos.<br>3. Elabora y evalúa proyectos según su área de especialidad.<br>4. Analiza y clasifica la información necesaria para la realización de estudios y proyectos técnicos.<br>5. Organiza, supervisa y distribuye las cargas de trabajo al personal a su cargo.<br>6. Diseña, revisa, verifica y evalúa los resultados técnicos de los trabajos asignados a su área.<br>7. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior.<br>8. Realizará demás actividades inherentes al puesto.<br>9. Desarrolla estrategias para el buen desempeño de sus atribuciones y supervisa al personal a su cargo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| Perfil y requisitos  | Requisito de escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Preparatoria o bachillerato. Terminado o pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP.) |                  |
|                      | Requisitos de experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo 1 año de experiencia en:<br>Administración Pública.<br>Apoyo Ejecutivo y/o administrativo.                                                                                                                                                                                                         |                  |
|                      | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
|                      | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo.<br>Recursos Humanos-Gestión de la Profesionalización de los SPC.<br>Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.<br>(Calificación Mínima 80)                                                                                                          |                  |
|                      | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |
|                      | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio<br>Disponibilidad para viajar a veces                                                                                                                                                                                                                       |                  |
|                      | Número de candidatos a entrevistar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |
| Nombre de la plaza   | Dictaminador B (Especialista B) en el Estado de Sinaloa<br>16-E00-1-CFPQ002-0002598-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| Número de vacantes   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PQ2<br>Enlace    |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Percepción ordinaria | \$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |
| Adscripción          | Delegación en el Estado de Sinaloa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sinaloa |
| Funciones            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li><li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promoverte como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li><li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li><li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li><li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li><li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li><li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li><li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li><li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li><li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li><li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li><li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |
| Perfil y requisitos  | Requisito de escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Derecho. |         |
|                      | Requisitos de experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mínimo 1 año de experiencia en:<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                    |         |
|                      | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |
|                      | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Normatividad Ambiental<br>Legislación Ambiental y Recursos Naturales<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                       |         |
|                      | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |
|                      | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
|                      | Número de candidatos a entrevistar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |
| Nombre de la         | Dictaminador B en el Estado de Puebla<br>16-E00-1-CFPQ002-0002543-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>plaza</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PQ2<br>Enlace |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Puebla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Puebla        |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el Acta de Inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoran las irregularidades asentadas en el Acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos.</li> <li>2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la substanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos.</li> <li>3. Elaboración de dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de</li> <li>4. Inspección, vigilancia y dictaminación técnica.</li> <li>5. Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.</li> <li>6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones.</li> <li>7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas de seguridad, o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental.</li> <li>8. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncia penales, ante el Ministerio Público Federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente.</li> <li>9. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Ingeniería, Oceanografía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Biología, Química, Pesca, Derecho y Ciencias Forestales. |               |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Normatividad Ambiental.<br>Aplicación de los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Mejora.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                      | Número de candidatos a entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| Nombre de la plaza   | Dictaminador B<br>16-E00-1-CFPQ002-0002526-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Número de vacantes   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PQ2<br>Enlace    |
| Percepción ordinaria | \$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Adscripción          | Subprocuraduría Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Distrito Federal |
| Funciones            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoran las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos.</li><li>2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la substanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos.</li><li>3. Elaboración de dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia y dictaminación técnica.</li><li>4. Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.</li><li>5. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones.</li><li>6. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas de seguridad, o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental.</li><li>7. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncia penales, ante el Ministerio Público Federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente.</li><li>8. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Perfil y requisitos  | Requisito de escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Agronomía, Biología, Química, Ingeniería, Oceanografía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Pesca, Derecho y Ciencias Forestales. |                  |
|                      | Requisitos de experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mínimo 1 año de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y métodos generales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
|                      | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                      | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Normatividad Ambiental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |



|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Legislación Ambiental y Recursos Naturales.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
|                             | <b>Número de candidatos a entrevistar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Encargado del Area de Cómputo en el Estado de México<br>16-E00-2-CF21865-0001622-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PQ2<br>Enlace    |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Estado de México |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Administrar el dominio de usuarios de la Delegación.</li><li>2. Supervisar y reportar fallas del funcionamiento de los equipos de seguridad, como son el firewall, el antivirus y el filtro del contenido de internet.</li><li>3. Supervisar y reportar fallas de la comunicación entre la red local y la red nacional de voz y datos de la PROFEPA.</li><li>4. Verificar y reportar fallas de la conexión de los sistemas institucionales de información con la base de datos de oficinas centrales.</li><li>5. Revisar el buen funcionamiento del correo electrónico institucional.</li><li>6. Administrar la página de internet de la Delegación.</li><li>7. Instalar paquetes y actualizaciones de sistemas operativos y aplicaciones básicas.</li><li>8. Instalar cables de red para conexión de equipo de cómputo.</li><li>9. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo en el caso que se aplique.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Computación e Informática e Ingeniería. |                  |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Tecnología de los Ordenadores.<br>Ciencia de los Ordenadores.<br>Tecnología de las Telecomunicaciones.<br>Estadística.                                                                                                                                                                                                             |                  |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.<br>Tecnologías de Información y Comunicaciones.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
|                             | <b>Número de candidatos a entrevistar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B<br>16-E00-1-CFPQ002-0002646-E-C-P<br>16-E00-1-CFPQ002-0002511-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 16-E00-1-CFPQ002-0002623-E-C-P |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |
| <b>Número de vacantes</b>      | Tres (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PQ2 Enlace                                  |
| <b>Percepción ordinaria</b>    | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |
| <b>Adscripción</b>             | Delegación en el Estado de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tecamachalco (1), Jalisco (1) y Morelos (1) |
| <b>Funciones</b>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |
| <b>Perfil y requisitos</b>     | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Derecho. |                                             |
|                                | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo 1 año de experiencia en:<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |
|                                | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |
|                                | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Normatividad Ambiental.<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.<br>Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                            |                                             |
|                                | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |
|                                | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |
|                                | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B<br>en el Estado de Tamaulipas<br>16-E00-1-CFPQ002-0002474-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PQ2<br>Enlace |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tamaulipas    |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
| <b>Perfil requisitos</b> y  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Derecho. |               |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo 1 año de experiencia en:<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                    |               |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Principios de Política Ambiental.<br>Derecho Ambiental Aplicado al Manejo de Materiales Peligrosos.<br>Normatividad para la Gestión Forestal.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                              |               |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |

|  |                                           |                                                           |
|--|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|  |                                           | Disponibilidad para viajar a veces.                       |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B<br>16-E00-1-CFPQ002-0002374-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PQ2<br>Enlace    |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Distrito Federal |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Geografía, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Química, Ingeniería, Biología, Ecología, Derecho, Ciencias Forestales y Pesca. |                  |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo 0 Años de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>Teoría y Métodos Generales<br>Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión.<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
|                             | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |

|                           |                                                                                                     |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B<br>16-E00-1-CFPQ002-0002647-E-C-D |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>plaza</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PQ2<br>Enlace |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación Zona Metropolitana del Valle de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tecamachalco  |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales.; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Veterinaria y Zootecnia, Ecología, Ingeniería, Oceanografía, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Forestales, Agronomía, Biología, Química, Derecho y Pesca. |               |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Teoría y Métodos Generales. Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Normatividad Ambiental. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental (Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
|                             | <b>Número de candidatos a entrevistar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |

|                           |                                                                                                     |                             |               |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B<br>16-E00-1-CFPQ002-0002399-E-C-D |                             |               |
| <b>Número de vacantes</b> | Una (1)                                                                                             | <b>Nivel administrativo</b> | PQ2<br>Enlace |
| <b>Percepción</b>         | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                              |                             |               |

|                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                  |  |
|----------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------|--|
| ordinaria            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                  |  |
| Adscripción          |  | Dirección General de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Distrito Federal |  |
| Funciones            |  | 1. Elaborar los documentos y/o captura.<br>2. Colaborar en la redacción y presentación de escritos.<br>3. Atender llamadas telefónicas.<br>4. Recibir y registrar documentos.<br>5. Integrar documentos a los expedientes.<br>6. Realizar actividades inherentes al puesto.<br>7. Recibe, turna y envía documentación.<br>8. Entregar la correspondencia interna y externa.<br>9. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                  |  |
| Perfil y requisitos  |  | Requisito de escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | Preparatoria o bachillerato. Terminado o pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP.) |  |                  |  |
|                      |  | Requisitos de experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Mínimo 1 año de experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Apoyo Ejecutivo y/o administrativo.                                                                                                                                                                                               |  |                  |  |
|                      |  | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                  |  |
|                      |  | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo.<br>Recursos Humanos-Gestión de la Profesionalización de los SPC.<br>Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.<br>(Calificación Mínima 80)                                                                                                          |  |                  |  |
|                      |  | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                  |  |
|                      |  | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                     |  |                  |  |
|                      |  | Número de candidatos a entrevistar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                  |  |
| Nombre de la plaza   |  | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Baja California<br>16-E00-1-CFPQ002-0002284-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                  |  |
| Número de vacantes   |  | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | PQ2<br>Enlace    |  |
| Percepción ordinaria |  | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                  |  |
| Adscripción          |  | Delegación en el Estado de Baja California                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Baja California  |  |
| Funciones            |  | 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.<br>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.<br>3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.<br>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.<br>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.<br>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.<br>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                  |  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <b>8.</b> Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.<br><b>9.</b> Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo 1 año de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                          | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                             | Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión.<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                              | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                            | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                               | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B<br>en el Estado de Chihuahua<br>16-E00-3-CF33831-0001684-E-C-D<br>16-E00-1-CFPQ002-0002331-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Dos (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel administrativo</b> | PQ2<br>Enlace |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede (Radicación)</b>    | Chihuahua (2) |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                             |               |

|                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>           | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>          | Mínimo 1 año de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>            | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>               | Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                            | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                      |               |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Chihuahua<br>16-E00-1-CFPQ002-0002379-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                      |               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                          | PQ2<br>Enlace |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                      |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                             | Chihuahua     |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                      |               |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o |               |



|  |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                            | secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Agronomía, Biología, Química, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ingeniería, Oceanografía y Pesca |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>          | Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Teoría y Métodos Generales. Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                         |
|  | <b>Capacidades gerenciales:</b>            | Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>Capacidades técnicas:</b>               | Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental. Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias). (Calificación mínima 80)                                                                             |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                         |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado DE Jalisco<br>16-E00-1-CFPQ002-0002320-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PQ2<br>Enlace |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Jalisco       |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| <b>Perfil requisitos y</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, |               |

|  |                                            |                                                                                                                                                                                                     |
|--|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                            | Derecho, Ingeniería, Pesca e Ingeniería Ambiental.                                                                                                                                                  |
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>          | Mínimo 1 año de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                  |
|  | <b>Capacidades gerenciales:</b>            | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                     |
|  | <b>Capacidades técnicas:</b>               | Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión.<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>(Calificación mínima 80) |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                 |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                           |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Oaxaca<br>16-E00-1-CFPQ002-0002187-E-C-D<br>16-E00-2-CF33831-0001696-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Dos (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PQ2<br>Enlace |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Oaxaca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Oaxaca (2)    |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> <li>6. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>7. Levantar Actas de Inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
| <b>Perfil requisitos</b>    | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería, Oceanografía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Agronomía, Biología, Química, Pesca, Derecho y Ciencias Forestales. |               |
|                             | <b>Requisitos de</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mínimo 1 año de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |

|  |                                            |                                                                                                                                       |
|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>experiencia:</b>                        | Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                       |
|  | <b>Capacidades gerenciales:</b>            | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                       |
|  | <b>Capacidades técnicas:</b>               | Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.<br>(Calificación mínima 80) |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica                                                                                                                             |
|  | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                   |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                             |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado Quintana Roo<br>16-E00-3-CF33831-0001702-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PQ2<br>Enlace |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Quintana Roo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Quintana Roo  |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Veterinaria y Zootecnia, Química, Biología, Ecología, Oceanografía, Agronomía, Ingeniería, Derecho, Ciencias Forestales, Química, Pesca y Desarrollo Agropecuario. |               |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 1 año de experiencia en:<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |

|  |                                            |                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Capacidades técnicas:</b>               | Normatividad Ambiental.<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>(Calificación Mínima 80) |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No aplica                                                                                                                                                    |
|  | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft office a nivel intermedio<br>Disponibilidad para viajar a veces                                                                          |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                    |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Sonora<br>16-E00-1-CFPQ002-0002413-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PQ2<br>Enlace |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sonora        |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Economía, Ingeniería, Oceanografía y Pesca. |               |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 0 Años de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Normatividad Ambiental.<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |

|  |                                            |                                                                                     |
|--|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica                                                                           |
|  | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                           |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Zacatecas<br>16-E00-1-CFPQ002-0002302-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PQ2<br>Enlace |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Zacatecas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Zacatecas     |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar Actas de Inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
| <b>Perfil requisitos</b> y  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Ingeniería, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía, Ciencias Forestales, Química, Pesca y Derecho. |               |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 1 año de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión.<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |
|                             | <b>Número de candidatos a entrevistar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Nombre de la plaza   | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Zacatecas<br>16-E00-2-CF21865-0001625-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
| Número de vacantes   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PQ2<br>Enlace |
| Percepción ordinaria | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
| Adscripción          | Delegación en el Estado de Zacatecas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Zacatecas     |
| Funciones            | <div>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</div> <div>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</div> <div>3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</div> <div>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</div> <div>5. Levantar Actas de Inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</div> <div>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos Legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</div> <div>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</div> <div>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</div> <div>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
| Perfil y requisitos  | Requisito de escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ingeniería, Oceanografía y Pesca |               |
|                      | Requisitos de experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 1 año de experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |
|                      | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
|                      | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>Inspección Industrial Federal en Materia Ambienta.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
|                      | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
|                      | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
|                      | Número de candidatos a entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
| Nombre de la plaza   | Analista Administrativo A<br>16-E00-2-CF21866-0001571-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | PQ1<br>Enlace    |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Inspección Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Distrito Federal |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los documentos y / o captura.</li> <li>2. Colaborar en la redacción y presentación de escritos.</li> <li>3. Atender llamadas telefónicas.</li> <li>4. Recibir y registrar documentos.</li> <li>5. Integrar documentos a los expedientes.</li> <li>6. Realizar actividades inherentes al puesto.</li> <li>7. Recibe, turna y envía documentación.</li> <li>8. Entregar la correspondencia interna y externa.</li> <li>9. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Preparatoria o bachillerato. Terminado o pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP.) |                  |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Servicios Generales.<br>Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.<br>(Calificación Mínima 80)                                                                                                                                                                                                        |                  |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                     |                  |
|                             | <b>Número de candidatos a entrevistar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                  |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales A<br>16-E00-1-CFPQ001-0002487-E-C-P                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel administrativo</b> | PQ1<br>Enlace    |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                  |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede (Radicación)</b>    | Distrito Federal |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las labores de enlace necesarias para que la Procuraduría proporcione las documentales solicitadas por el Ministerio Público de la Federación o la Autoridad Judicial.</li> <li>2. Efectuar las labores de enlace necesarias para que personal de la Procuraduría</li> </ol> |                             |                  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>realice la emisión de dictámenes solicitados por el Ministerio Público de la Federación o la Autoridad Judicial.</p> <p><b>3.</b> Elaborar denuncias y/o querellas por delitos contra el ambiente y la gestión ambiental, así como por cualquier otro delito donde sean afectados gravemente los intereses de la Procuraduría y la Federación.</p> <p><b>4.</b> Dar seguimiento a los asuntos penales en las Agencias del Ministerio Público de la Federación y Juzgados de Distrito.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Derecho |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Normatividad Ambiental.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales A<br>16-E00-2-CF21866-0001515-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PQ1<br>Enlace    |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Distrito Federal |
| <b>Funciones</b>            | <p><b>1.</b> Elaboración de escritos de solicitud de documentos a las diferentes Unidades Administrativas de la Procuraduría, para obtener la información y documentación necesarias para el estudio y elaboración de los escritos iniciales de demanda en materia laboral, promovidos en contra de la Secretaría por trabajadores o ex trabajadores adscritos a la Procuraduría.</p> <p><b>2.</b> Comparecencia en audiencias de ley, admisión y desahogo de pruebas, alegatos, elaboración de escritos de absolución de posiciones, presentación de recursos de revisión, solicitud y presentación de peritos, solicitud y presentación de planillas alternativas en incidentes de liquidación, entendimiento y asistencia en las diligencias de cumplimiento de pago.</p> <p><b>3.</b> Control de términos y substancias, revisión de boletín laboral.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Derecho. |                  |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.<br>Asesoramiento y Orientación.                                                                                                                                                                                                                                      |                  |



|  |                                            |                                                                                     |
|--|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Capacidades gerenciales:</b>            | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                     |
|  | <b>Capacidades técnicas:</b>               | Normatividad Ambiental.<br>(Calificación mínima 80)                                 |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica                                                                           |
|  | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                           |

| <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, a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre del 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica:<br><a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2011_y_2010.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2011_y_2010.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Requisitos de participación</b>                                                                                            | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.<br>En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.<br>En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, Reglas de valoración general y criterios de evaluación</b> | De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:<br>I. Revisión curricular;<br>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;<br>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito;<br>IV. Entrevistas, y<br>V. Determinación"<br><b>* Etapa I. Revisión Curricular</b><br>Con fundamento en el Numeral 192 de los de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, 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.<br>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.<br><b>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</b><br>El Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría en su Segunda Sesión Extraordinaria del 24 de febrero de 2011 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que:<br>"Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) solo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 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 80, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.</p> <p><b>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito</b></p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito en el portal de <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en la liga de Red de Ingreso.</p> <p>Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del art. 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.</p> <p><b>* Etapa IV. Entrevista</b></p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."</p> <p>Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes.</p> <p>El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</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>Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones de esta Procuraduría.</p> <p><b>* Etapa V. Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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</p> <p>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</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |                                               |                               |                                               |                            |                                            |                                    |                                                    |                                  |                              |                                                                                   |                              |                                                      |                                          |                      |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------|
|                                                                                   | <p>funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>c) Desierto el concurso.</b></p> <p>Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga:<br/> <a href="http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/">http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/</a></p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                                               |                               |                                               |                            |                                            |                                    |                                                    |                                  |                              |                                                                                   |                              |                                                      |                                          |                      |                                          |
|                                                                                   | <table> <tr> <td><b>Publicación de Convocatoria</b></td><td>Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td><b>Registro de Aspirantes</b></td><td>Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td><b>Revisión Curricular</b></td><td>Del 23 de noviembre al 7 de diciembre 2011</td></tr> <tr> <td><b>Evaluación de Conocimientos</b></td><td>Del 14 de diciembre de 2011 al 13 de enero de 2012</td></tr> <tr> <td><b>Evaluación de Habilidades</b></td><td>Del 6 al 23 de enero de 2012</td></tr> <tr> <td><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</b></td><td>Del 6 al 23 de enero de 2012</td></tr> <tr> <td><b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b></td><td>Del 30 de enero al 13 de febrero de 2012</td></tr> <tr> <td><b>Determinación</b></td><td>Del 30 de enero al 13 de febrero de 2012</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Publicación de Convocatoria</b> | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011 | <b>Registro de Aspirantes</b> | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011 | <b>Revisión Curricular</b> | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre 2011 | <b>Evaluación de Conocimientos</b> | Del 14 de diciembre de 2011 al 13 de enero de 2012 | <b>Evaluación de Habilidades</b> | Del 6 al 23 de enero de 2012 | <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</b> | Del 6 al 23 de enero de 2012 | <b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Del 30 de enero al 13 de febrero de 2012 | <b>Determinación</b> | Del 30 de enero al 13 de febrero de 2012 |
| <b>Publicación de Convocatoria</b>                                                | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |                                               |                               |                                               |                            |                                            |                                    |                                                    |                                  |                              |                                                                                   |                              |                                                      |                                          |                      |                                          |
| <b>Registro de Aspirantes</b>                                                     | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |                                               |                               |                                               |                            |                                            |                                    |                                                    |                                  |                              |                                                                                   |                              |                                                      |                                          |                      |                                          |
| <b>Revisión Curricular</b>                                                        | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |                                               |                               |                                               |                            |                                            |                                    |                                                    |                                  |                              |                                                                                   |                              |                                                      |                                          |                      |                                          |
| <b>Evaluación de Conocimientos</b>                                                | Del 14 de diciembre de 2011 al 13 de enero de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |                                               |                               |                                               |                            |                                            |                                    |                                                    |                                  |                              |                                                                                   |                              |                                                      |                                          |                      |                                          |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                  | Del 6 al 23 de enero de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                                               |                               |                                               |                            |                                            |                                    |                                                    |                                  |                              |                                                                                   |                              |                                                      |                                          |                      |                                          |
| <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</b> | Del 6 al 23 de enero de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                                               |                               |                                               |                            |                                            |                                    |                                                    |                                  |                              |                                                                                   |                              |                                                      |                                          |                      |                                          |
| <b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>                              | Del 30 de enero al 13 de febrero de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |                                               |                               |                                               |                            |                                            |                                    |                                                    |                                  |                              |                                                                                   |                              |                                                      |                                          |                      |                                          |
| <b>Determinación</b>                                                              | Del 30 de enero al 13 de febrero de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |                                               |                               |                                               |                            |                                            |                                    |                                                    |                                  |                              |                                                                                   |                              |                                                      |                                          |                      |                                          |
| <b>Nota:</b>                                                                      | 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>Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados</b>                           | <p><b>* Citatorios</b></p> <p>La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. 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>Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 7 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.</p> <p>Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la de Cd. de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas.</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> 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 evalúo 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</p> |                                    |                                               |                               |                                               |                            |                                            |                                    |                                                    |                                  |                              |                                                                                   |                              |                                                      |                                          |                      |                                          |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>concurso. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.</p> <p>De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a 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> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> </ol> <p>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales.</p> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (sólo se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</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. 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>9. Para realizar la evaluación 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, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito publicado el 23 de abril de 2009.</p> <p><b>10.</b> Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, 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. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Para los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</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><b>11.</b> La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p> |
| <b>Temarios</b>                         | De conformidad con el numeral 197, fracción IX, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública; los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica en Internet de esta Dependencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Reserva de</b>                       | Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>aspirantes</b>              | <p>el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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 Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Reactivación de folios</b>  | <p>Se hace del conocimiento que los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los candidatos hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.</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 aún 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. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> <li>4. 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, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.</li> <li>5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.</li> <li>6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>7. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico a la siguiente dirección electrónica:</li> </ol> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | ingreso@profepa.gob.mx , de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Resolución de dudas</b> | <p><b>* Resolución de dudas.</b></p> <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso y casos no previstos, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00 Extensiones 16929, 16429, 16270, 16439, 16107 y/o 16924. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación</p> |

México, D.F., a 23 de noviembre de 2011.

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Director General Adjunto de Profesionalización

**C.P. Juan Martín López Buitrón**

Rúbrica.

**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12/2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de noviembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Subdirector de Administración en el Estado de Campeche<br>16-E00-1-CFNA001-0000929-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel administrativo</b> | NA1<br>Subdirector(a) de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)<br>mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Campeche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede (radicación)</b>    | Campeche                      |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas.</li> <li>2. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros.</li> <li>3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto.</li> <li>4. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</li> <li>5. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la Procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados.</li> </ol> |                             |                               |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del Programa de Administración Sustentable.</p> <p>7. Coordinar los trámites administrativos ante la Dirección de Recursos Humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la Unidad Administrativa, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>8. Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los servidores públicos de la Unidad Administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional, Terminado Pasante (deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Sistemas y Calidad, Psicología, Finanzas, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y Administración. |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo cuatro años de experiencia en:<br>Administración Pública.<br>Contabilidad.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br>Organización y Dirección de Empresas.                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Liderazgo.<br>Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Servicios Generales.<br>Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal<br>Programación y Presupuesto.<br>(Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                                           |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                               |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Subdirector de Administración en el Estado de Durango<br>16-E00-1-CFNA001-0000959-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Nivel administrativo</b> | NA1<br>Subdirector(a) de Área |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)<br>mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Durango                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede (radicación)</b>    | Durango                       |
| <b>Funciones</b>            | <p>1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas.</p> <p>2. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros.</p> <p>3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto.</p> <p>4. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y</p> |                             |                               |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>5. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la Procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados.</p> <p>6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del Programa de Administración Sustentable.</p> <p>7. Coordinar los trámites administrativos ante la Dirección de Recursos Humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la Unidad Administrativa, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>8. Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los servidores públicos de la Unidad Administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional, Terminado Pasante (deberá presentar Título o Cédula Profesional o, en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Sistemas y Calidad, Psicología, Finanzas, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y Administración. |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Mínimo cuatro años de experiencia en:<br>Administración Pública.<br>Contabilidad.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br>Organización y Dirección de Empresas.                                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Liderazgo.<br>Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servicios Generales.<br>Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal<br>Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo (Calificación mínima 80)                                                                                                                                                                                                                          |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                             |                                                                                                                                                                           |                             |                               |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Subdirector de Administración en el Estado de Tamaulipas<br>16-E00-1-CFNA001-0001049-E-C-6                                                                                |                             |                               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                   | <b>Nivel administrativo</b> | NA1<br>Subdirector(a) de Área |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta                                                                               |                             |                               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Tamaulipas                                                                                                                                     | <b>Sede (radicación)</b>    | Tamaulipas                    |
| <b>Funciones</b>            | 1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los |                             |                               |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas.</p> <p>2. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros.</p> <p>3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto.</p> <p>4. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>5. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la Procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados.</p> <p>6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del Programa de Administración Sustentable.</p> <p>7. Coordinar los trámites administrativos ante la Dirección de Recursos Humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la Unidad Administrativa, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>8. Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los servidores públicos de la unidad administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> |                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional, Titulado (deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo cuatro años de experiencia en:<br>Administración Pública.<br>Contabilidad.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br>Organización y Dirección de Empresas.                              |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Liderazgo.<br>Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.<br>Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal.<br>Programación y Presupuesto.<br>(Calificación mínima 80)                                                |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                         |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                   |

|                             |                                                                                                |                             |                               |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Subdirector de Administración en el Estado de Puebla<br>16-E00-1-CFNA001-0001014-E-C-6         |                             |                               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                        | <b>Nivel administrativo</b> | NA1<br>Subdirector(a) de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)<br>mensual bruta |                             |                               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Puebla                                                              | <b>Sede (radicación)</b>    | Puebla                        |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b>           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dirigir las operaciones de seguimiento jurídico en el que se tramita, despacha, entrega interna y externamente los documentos de índole jurídica, que se notifiquen a esta Subdirección y aquellos que se generen por parte de sus unidades administrativas.</li><li>2. Coordinar y supervisar la captura y actualización en el sistema informático de seguimiento jurídico, según los trámites que deban realizarse en materia de juicios, recursos, consultas y demás asuntos de competencia del Subprocurador Jurídico, tanto de entrada como de salida.</li><li>3. Analizar, determinar y opinar respecto de los requerimientos de equipo y sistemas de cómputo y sus periféricos, así como reportar al área de estadística e informática los problemas que se susciten en los equipos asignados para brindarles solución.</li><li>4. Supervisar y revisar la actualización del inventario de equipo de cómputo y periféricos asignados al Subprocurador Jurídico, para comunicar a la Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática la responsabilidad individual de los resguardos y actualización de los equipos asignados al personal.</li><li>5. Generar todo tipo de consultas en lo que se refiere al sistema informático de seguimiento jurídico, tanto externas como internas, así como dar mantenimiento a los servidores donde se encuentra la base de datos, la base de respaldo y las consultas almacenadas en los mismos.</li><li>6. Brindar soporte técnico al titular, a las áreas sustantivas para la generación y elaboración de material informático utilizado en comparecencias, foros y demás actos coordinados o con representación tanto del titular como de los integrantes de la Subprocuraduría Jurídica.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Preparatoria o bachillerato. Terminado o pasante (deberá presentar el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP.) |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo seis años de experiencia en:<br>Administración Pública.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Defensa Jurídica y Procedimientos.<br>Ciencia de los Ordenadores.<br>Tecnologías de Información y Comunicaciones.                                                                                  |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a Resultados<br>Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.<br>(Calificación Mínima 80)                                                                                                                                                                                               |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Manejo de Microsoft office a nivel intermedio<br>Disponibilidad para viajar a veces                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                 |

#### Bases de participación

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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, a su Reglamento, las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica:<br><a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2011_y_2010.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2011_y_2010.html</a> |
| <b>Requisitos de</b>           | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>participación</b>                                                                                                          | <p>sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</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 Art. 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>I. Revisión curricular;</b></p> <p><b>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</b></p> <p><b>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</b></p> <p><b>IV. Entrevistas, y</b></p> <p><b>V. Determinación"</b></p> <p><b>* Etapa I. Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el Numeral 192 de los de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, 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><b>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</b></p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría en su Segunda Sesión Extraordinaria del 24 de febrero de 2011 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que:</p> <p>"Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 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 80, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.</p> <p><b>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b></p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en la liga de Red de Ingreso.</p> <p>La calificación se podrá consultar en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del Art. 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia</p> |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |                                               |                               |                                               |                            |                                            |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------|
|                                    | <p>implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.</p> <p><b>* Etapa IV. Entrevista</b></p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."</p> <p>Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes.</p> <p>El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerara los siguientes criterios:</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>Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones de esta Procuraduría.</p> <p><b>* Etapa V. Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a)</b> Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p><b>b)</b> Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la 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</p> |                                    |                                               |                               |                                               |                            |                                            |
|                                    | <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p> <p>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.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga:<br/> <a href="http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/">http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/</a></p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1"> <tr> <td><b>Publicación de Convocatoria</b></td><td>Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td><b>Registro de Aspirantes</b></td><td>Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td><b>Revisión Curricular</b></td><td>Del 23 de noviembre al 7 de diciembre 2011</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Publicación de Convocatoria</b> | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011 | <b>Registro de Aspirantes</b> | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011 | <b>Revisión Curricular</b> | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre 2011 |
| <b>Publicación de Convocatoria</b> | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |                                               |                               |                                               |                            |                                            |
| <b>Registro de Aspirantes</b>      | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |                                               |                               |                                               |                            |                                            |
| <b>Revisión Curricular</b>         | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |                                               |                               |                                               |                            |                                            |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                    |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                             | <b>Evaluación de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 14 de diciembre de 2011 al 13 de enero de 2012 |
|                                                             | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 6 al 23 de enero de 2012                       |
|                                                             | <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 6 al 23 de enero de 2012                       |
|                                                             | <b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 30 de enero al 13 de febrero de 2012           |
|                                                             | <b>Determinación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 30 de enero al 13 de febrero de 2012           |
| <b>Nota:</b>                                                | 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>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</b> | La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas Centrales de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), ubicadas en edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, piso 10, ala Norte, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados/as, la Dirección General Adjunta de Profesionalización de la PROFEPA analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                    |
| <b>Citatorios, publicación y vigencia de resultados</b>     | <p><b>* Citatorios</b></p> <p>La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</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> 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. 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>. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, piso 10, ala Norte, Col Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.</p> <p>De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a 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> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun</p> |                                                    |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> </ol> <p>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales.</p> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (sólo se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</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. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso.</li> <li>9. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicado el 23 de abril de 2009.</li> <li>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, 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. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</li> </ol> <p>Para los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las</p> |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>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><b>11.</b> La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y, en su caso, para llevar a cabo la contratación.</p> |
| <b>Temarios</b>                         | De conformidad con el numeral 197, fracción IX, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública; los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en TrabajaEn y en la página electrónica en Internet de esta dependencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Reserva de aspirantes</b>            | <p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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 Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Reactivación de folios</b>           | Se hace del conocimiento que los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los candidatos hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <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. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar,</li> </ol>                                                                         |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>registrar o almacenar las evaluaciones.</p> <p>4. 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, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.</p> <p>5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles, en un horario de 9:00 a 18:00 horas.</p> <p>6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico a la siguiente dirección electrónica: ingreso@profepa.gob.mx, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p> |
| <b>Resolución de dudas</b> | <p><b>* Resolución de dudas.</b></p> <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso y casos no previstos, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00, extensiones 16929, 16429, 16270, 16439, 16107 y/o 16924. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

México, D.F., a 23 de noviembre de 2011.

El Comité Técnico de Selección  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección  
 El Secretario Técnico  
 Director General Adjunto de Profesionalización  
**C.P. Juan Martín López Buitrón**  
 Rúbrica.

**Comisión Federal de Competencia**  
 CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE  
 DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
 COFECOM 16-2011

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal de Competencia, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007; y, el "Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera", publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera de concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                     |                           |
|---------------------|---------------------------|
| <b>Nombre de la</b> | Subdirector de Análisis C |
|---------------------|---------------------------|

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                               |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>plaza</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                               |
| <b>Código de puesto</b>         | 10-A00-1-CFNA002-0000618-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                               |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                   | Una                                                                                                                                           |
| <b>Percepción bruta mensual</b> | \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                               |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General Procesos de Privatización y Licitación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                 | Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349                                                                       |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los proyectos de oficios, acuerdos y demás documentos relativos a los procedimientos de opinión sobre concesiones y permisos en los sectores regulados y sobre los participantes en licitaciones, de acuerdo con la normatividad aplicable.</li> <li>2. Elaborar los proyectos de oficios, acuerdos y demás documentos relativos a los procedimientos de opinión sobre cesiones de concesiones, permisos y venta de acciones de empresas concesionarias o permisionarias en los sectores regulados, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>3. Elaborar los proyectos de oficios, acuerdos y demás documentos relativos a las opiniones de la Comisión en los procesos de desincorporación de activos públicos mediante procesos de licitación.</li> <li>4. Elaborar los proyectos de oficios, acuerdos y demás documentos relativos a los procedimientos de opinión sobre condiciones de competencia efectiva en el mercado relevante, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>5. Elaborar los proyectos de oficios, acuerdos y demás documentos relativos a los procedimientos de opinión sobre existencia de poder sustancial en el mercado relevante, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>6. Elaborar los proyectos de oficios, acuerdos y demás documentos relativos a los procedimientos y opiniones en materia competencia económica sobre políticas, programas, legislación y actos administrativos en los sectores específicamente regulados.</li> <li>7. Elaborar los proyectos de oficios, acuerdos y demás documentos relativos a los procedimientos y respuestas a consultas en materia de competencia y libre concurrencia en los sectores específicamente regulados.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nivel de estudio:<br>Licenciatura.                                                                                                                                                                                                          | Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. (Consultar catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grado de avance.<br>Titulado                                                                                                                                                                                                                | Carrera: Derecho.                                                                                                                             |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Experiencia de 3 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales, Organización industrial y políticas gubernamentales. (Consultar catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |                                                                                                                                               |
|                                 | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Orientación a resultados.</b><br><b>Trabajo en equipo.</b>                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |
|                                 | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Derecho, economía y política de competencia en sectores regulados.</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               |
|                                 | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Inglés.</b> Nivel de dominio intermedio.                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                               |
|                                 | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio.<br>Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.                                                                                              |                                                                                                                                               |

**Bases de participación**

|                      |                                                                                          |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de</b> | <b>1a.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad, |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>participación</b>           | <p>experiencia y los previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Documentación requerida</b> | <p><b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vítae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo y del actual, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual, funciones desempeñadas, señalar acciones de capacitación, logros, distinciones, reconocimientos, premios, actividades destacadas y otros estudios).</li> <li>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 (se aceptará – Cédula profesional o Título profesional o documento oficial que acredite que el título o cédula profesional está en trámite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico. Se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el nivel de licenciatura solo cuando sea igual a la carrera genérica requerida en el perfil del puesto.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>5. Cartilla Militar con liberación (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. Acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen. Se deberán presentar hojas de servicios, nombramientos, constancias oficiales de empleos anteriores, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago según sea el caso, en hoja membretada.</li> <li>8. Para acreditar los elementos para la valoración del mérito presentar documentos que acrediten: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada y otros estudios. En caso de ser servidor público de carrera titular, presentar los resultados de los procesos de capacitación y certificación.</li> <li>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. De no ser servidor público de carrera deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta esta situación. De ser actualmente servidor público de carrera deberá presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anual en el puesto que ocupa o en otro anterior.</li> <li>11. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> </ol> <p>La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la</p> |

|                                                                                                            | herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                      |                             |                          |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                              |                                  |                            |                                  |                              |                                  |                                                       |                                  |              |                                    |                |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------------------|----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|------------------------------------|----------------|------------------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                              | <b>3a.</b> Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2011, a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                      |                             |                          |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                              |                                  |                            |                                  |                              |                                  |                                                       |                                  |              |                                    |                |                                    |
| <b>Etapas del concurso</b>                                                                                 | <p><b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</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 noviembre 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 noviembre al 6 de diciembre 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 noviembre al 6 de diciembre de 2011.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos*</td><td>Del 8 al 20 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades*</td><td>Del 8 al 20 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Presentación de documentos *</td><td>Del 8 al 20 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*</td><td>Del 8 al 20 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevistas*</td><td>Del 15 al 23 de diciembre de 2011.</td></tr> <tr> <td>Determinación*</td><td>Del 15 al 23 de diciembre de 2011.</td></tr> </table> <p>* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p> | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | Publicación de convocatoria | 23 de noviembre de 2011. | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2011. | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2011. | Evaluación de conocimientos* | Del 8 al 20 de diciembre de 2011 | Evaluación de habilidades* | Del 8 al 20 de diciembre de 2011 | Presentación de documentos * | Del 8 al 20 de diciembre de 2011 | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito* | Del 8 al 20 de diciembre de 2011 | Entrevistas* | Del 15 al 23 de diciembre de 2011. | Determinación* | Del 15 al 23 de diciembre de 2011. |
| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                      |                             |                          |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                              |                                  |                            |                                  |                              |                                  |                                                       |                                  |              |                                    |                |                                    |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 23 de noviembre de 2011.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                      |                             |                          |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                              |                                  |                            |                                  |                              |                                  |                                                       |                                  |              |                                    |                |                                    |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2011.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                          |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                              |                                  |                            |                                  |                              |                                  |                                                       |                                  |              |                                    |                |                                    |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2011.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                          |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                              |                                  |                            |                                  |                              |                                  |                                                       |                                  |              |                                    |                |                                    |
| Evaluación de conocimientos*                                                                               | Del 8 al 20 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |                          |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                              |                                  |                            |                                  |                              |                                  |                                                       |                                  |              |                                    |                |                                    |
| Evaluación de habilidades*                                                                                 | Del 8 al 20 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |                          |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                              |                                  |                            |                                  |                              |                                  |                                                       |                                  |              |                                    |                |                                    |
| Presentación de documentos *                                                                               | Del 8 al 20 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |                          |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                              |                                  |                            |                                  |                              |                                  |                                                       |                                  |              |                                    |                |                                    |
| Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*                                                      | Del 8 al 20 de diciembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |                          |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                              |                                  |                            |                                  |                              |                                  |                                                       |                                  |              |                                    |                |                                    |
| Entrevistas*                                                                                               | Del 15 al 23 de diciembre de 2011.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                      |                             |                          |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                              |                                  |                            |                                  |                              |                                  |                                                       |                                  |              |                                    |                |                                    |
| Determinación*                                                                                             | Del 15 al 23 de diciembre de 2011.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                      |                             |                          |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                              |                                  |                            |                                  |                              |                                  |                                                       |                                  |              |                                    |                |                                    |
| <b>Temarios</b>                                                                                            | <b>5a.</b> Para las evaluaciones de habilidades las guías se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> . Los temarios referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal de Competencia <a href="http://www.cfc.gob.mx">www.cfc.gob.mx</a> módulo Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación; y, en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> durante la publicación de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                      |                             |                          |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                              |                                  |                            |                                  |                              |                                  |                                                       |                                  |              |                                    |                |                                    |
| <b>Presentación de Evaluaciones</b>                                                                        | <p><b>6a.</b> La Comisión Federal de Competencia comunicará a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios vigentes obtenidos en evaluaciones anteriores serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y conocimientos a evaluar en este concurso. En el caso de las habilidades únicamente las que fueron evaluadas con las herramientas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y que se vean reflejadas en el folio de concurso del aspirante en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">trabajaen.gob.mx</a>. En el caso de evaluaciones de conocimientos el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                      |                             |                          |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                              |                                  |                            |                                  |                              |                                  |                                                       |                                  |              |                                    |                |                                    |
| <b>Reglas de</b>                                                                                           | <b>7a.</b> El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán las siguientes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                      |                             |                          |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                              |                                  |                            |                                  |                              |                                  |                                                       |                                  |              |                                    |                |                                    |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Valoración General y Sistema de Puntuación</b> | <p>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>La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>La calificación no aprobatoria de las evaluaciones de habilidades NO será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.</p> <p>El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p><b>8a.</b> Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa, de acuerdo con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector de Área y Director de Área: La ponderación será de 40% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 30% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.</li> <li>● Director General Adjunto y Director General: la ponderación será de 30% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 40% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.</li> </ul> |
| <b>Publicación de resultados</b>                  | <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 para el concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Reserva</b>                                    | <p><b>10a.</b> Los aspirantes que aprueben las etapas II, III y IV con un puntaje mínimo de Aptitud igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.</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> <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Principios del concurso</b> | <b>12a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Disposiciones generales</b> | <b>13a.</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en Avenida Santa Fe número 505, colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | <b>14a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500 exts. 6699, 6638 y 6637 el cual estará funcionando de las 8:30 a las 13:30 horas y de las 15:30 a las 16:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico <a href="mailto:ingreso@cfc.gob.mx">ingreso@cfc.gob.mx</a><br>Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, establecieron que se activarán folios cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

México, D.F., a 23 de noviembre de 2011.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Directora General de Administración

**Lic. Rosalba Ramírez Ramírez**

Rúbrica.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 165

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  | CODIGO DE PUESTO               | U.R.                                    | NIVEL |
|-----|-------------------------------------------------|--------|--------------------------------|-----------------------------------------|-------|
| 1   | Director de Promoción e Investigación           | 100003 | 11-H00-1-CFMA001-0002446-E-C-C | Dirección General de Culturas Populares | MA1   |
| 2   | Director de Planeación y Desarrollo del Capital | 100004 | 11-H00-1-CFMA002-0002802-E-C-M | Dirección General de Administración     | MA2   |

|  |        |  |  |  |  |
|--|--------|--|--|--|--|
|  | Humano |  |  |  |  |
|--|--------|--|--|--|--|

### *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                                                                                | 23-11-2011               |
| Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 23-11-2011 al 6-12-2011  |
| Reactivación de folios                                                                                     | 7-12-2011 al 13-12-2011  |
| Exámenes de conocimientos                                                                                  | 14-12-2011 al 27-12-2011 |
| Evaluación de habilidades                                                                                  | 28-12-2011 al 10-01-2012 |
| Cotejo Documental                                                                                          | 11-01-2012 al 24-01-2012 |
| Valoración del mérito y Evaluación de la Experiencia                                                       | 11-01-2012 al 24-01-2012 |
| Entrevistas                                                                                                | 25-01-2012 al 8-02-2012  |
| Determinación del candidato ganador                                                                        | 8-02-2012 al 10-02-2012  |

#### **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.

#### **Publicación de resultados:**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

#### **Determinación y reserva:**

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

#### **Declaración de concurso desierto:**

El Comité de Selección podrá considerando las circunstancias del caso declarar desierto un concurso:

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



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

**Principios del Concurso:**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga denominada "transparencia y rendición de cuentas" y en el Link: "Servicio Profesional de Carrera".

**Disposiciones generales:**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Organismo Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Paseo de la Reforma No. 175-150. 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 noviembre 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

Director General de Administración

**Lic. Jorge A. Ochoa Morales**

Rúbrica.

**Instituto Nacional de Antropología e Historia**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Organismo 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 pública y abierta 17/2011, 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:

|                           |                                                    |                             |     |               |
|---------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------|-----|---------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Jefe del Departamento de Servicios Administrativos |                             |     | Cons. 267 "F" |
| <b>Número de</b>          | 1 (Una)                                            | <b>Nivel administrativo</b> | OA1 |               |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| vacantes              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |
| Percepción ordinaria  | \$17,046.25 mensual bruta<br>(diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |
| Adscripción           | Centro INAH Nuevo León                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                  | Sede (radicación)<br>Monterrey, Nuevo León |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Programar y coordinar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo a la normatividad establecida, para conseguir el correcto funcionamiento de las actividades del área respectiva.   |                                            |
|                       | Objetivo del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Coadyuvar en el logro de los objetivos y metas sustantivas del instituto, mediante la gestión y administración eficiente de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados a su área de responsabilidad. |                                            |
| Funciones principales | <p>1. Establecer los controles que le permitan registrar de acuerdo a la normatividad vigente las incidencias (faltas, retardos, licencias e incapacidades) y prestaciones (vacaciones, vacaciones extraordinarias, permisos y días económicos) del personal que labora en su unidad administrativa.</p> <p>2. Realizar la comprobación tanto de nóminas como de prestaciones del personal adscrito a su unidad administrativa en tiempo y forma de conformidad con lo que establece la normatividad vigente.</p> <p>3. Proporcionar los elementos necesarios para el óptimo desarrollo de las comisiones mixtas reglamentarias que se celebren en su unidad administrativa.</p> <p>4. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa de la cual depende de conformidad con las instituciones, procedimientos y demás lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Antropología e Historia.</p> <p>5. Administrar eficaz y eficientemente los recursos financieros asignados para el logro de los objetivos y proyectos específicos de su unidad administrativa a través de un adecuado registro de movimientos, compromisos y ejercicio de los recursos financieros.</p> <p>6. Mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal definidos por las instancias competentes, así como resguardar y fiscalizar los documentos originales que justifiquen y comprueben las operaciones realizadas.</p> <p>7. Comprobar y, en su caso, reintegrar oportunamente todos y cada uno de los recursos financieros que le son ministrados a la unidad administrativa para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>8. Controlar los egresos e ingresos de las cuentas bancarias asignadas a su unidad administrativa, a través de realizar oportunamente los registros contables y conciliaciones establecidos en la normatividad emitida por las instancias competentes.</p> <p>9. Tramitar oportunamente los movimientos, incidencias, prestaciones e incapacidades de los trabajadores de estructura y del personal por contrato (cuando los tuviera autorizados) de su centro de trabajo para que éstos se reflejen de manera correcta, tanto en las diferentes nóminas que procesa la coordinación nacional de recursos humanos, como en aquellas que procese de manera autónoma.</p> <p>10. Coordinar que las actas administrativas levantadas en su centro de trabajo reúnan todos los requisitos de ley; así como llevar un estricto control de éstas que le permita dar el seguimiento necesario.</p> <p>11. Comprobar en tiempo y forma los préstamos y prestaciones que de acuerdo a los convenios establecidos se le otorgan al personal adscrito a su unidad administrativa.</p> <p>12. Promover, vigilar y controlar el oportuno mantenimiento preventivo, correctivo y de prestación de servicios, de edificios, mobiliario, equipo, instalaciones y vehículos asignados a su unidad administrativa.</p> <p>13. Vigilar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos firmados por el instituto respecto de su unidad administrativa, tanto de concesionarios, prestadores de servicios, como de adquisiciones de bienes y servicios.</p> <p>14. Adquirir los suministros, bienes y servicios necesarios para la operación de su unidad administrativa, conforme a las facultades atribuidas y a los procedimientos y</p> |                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>normatividad establecida por el Instituto.</p> <p><b>15.</b> Mantener actualizado el inventario de bienes muebles de su unidad administrativa.</p> <p><b>16.</b> Organizar, coordinar, evaluar y supervisar los sistemas informáticos de su unidad administrativa, así como solicitar el soporte de cómputo, informático, mantenimiento correctivo de equipos y desarrollo de nuevas necesidades a la instancia correspondiente.</p> <p><b>17.</b> Integra y enviar oportunamente a las instancias correspondientes los informes, avances, reportes, estadísticas e indicadores de gestión de su unidad administrativa; así como a la coordinación nacional de desarrollo institucional la actualización de aquellos programas, manuales, procedimientos, etc. que se hayan modificado.</p> <p><b>18.</b> Tramitar con las instancias autorizadas los requerimientos o apoyos que necesite su unidad administrativa en materia de: difusión, comunicación, obras y proyectos.</p> |                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional Titulado en Administración, Finanzas y/o Contaduría.                                                                                                                                           |
|                            | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Administración Pública. |
|                            | <b>Habilidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.                                                                                                                              |
|                            | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimientos básicos del INAH.</li> <li>2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</li> </ol>                                                                 |
|                            | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No indispensable.                                                                                                                                                                                                         |
|                            | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)                                                                                                                                         |

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b>     | <p>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 del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, en el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010.</p>                                                                                                                                               |
| <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</p> |

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                      | <p>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación</b></p> | <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></p> <p><b>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</b></p> <p><b>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</b></p> <p><b>IV. Entrevistas, y</b></p> <p><b>V. Determinación</b></p> <p><b>* Etapa I. Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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>De acuerdo con el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea</p> |

considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

**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 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) Comunique 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 17/2011</b>                            |                                               |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Etapas</b>                                          | <b>Fecha o plazo</b>                          |
| Publicación de Convocatoria                            | 23 de noviembre de 2011                       |
| Registro de Aspirantes y Revisión Curricular           | Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2011 |
| * Evaluación de Conocimientos                          | 12 de diciembre de 2011                       |
| * Evaluación de Habilidades y Evaluación de la Aptitud | 13 de diciembre de 2011                       |
| * Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la      | 14 de diciembre de 2011                       |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |  |                                                                  |                              |                     |                     |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------|---------------------|
|                                                                  | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="581 174 954 237">Experiencia y Valoración del Mérito</td><td data-bbox="954 174 1393 237"></td></tr> <tr> <td data-bbox="581 237 954 342">** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación</td><td data-bbox="954 237 1393 342">Del 2 al 12 de enero de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="581 342 954 384">***Fecha de Ingreso</td><td data-bbox="954 342 1393 384">16 de enero de 2012</td></tr> </table> <p><b>*Nota 1:</b> Es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 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> | Experiencia y Valoración del Mérito |  | ** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación | Del 2 al 12 de enero de 2012 | ***Fecha de Ingreso | 16 de enero de 2012 |
| Experiencia y Valoración del Mérito                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |  |                                                                  |                              |                     |                     |
| ** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación | Del 2 al 12 de enero de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |  |                                                                  |                              |                     |                     |
| ***Fecha de Ingreso                                              | 16 de enero de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |  |                                                                  |                              |                     |                     |
| <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</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |  |                                                                  |                              |                     |                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> <p><b>5.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</p> <p><b>6.</b> Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).</p> <p><b>7.</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 de que la documentación presentada es auténtica (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental).</p> <p><b>8.</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 (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental).</p> <p><b>9.</b> Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas 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.</p> <p><b>10.</b> Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado.</p> <p><b>11.</b> Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la 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 17/2011.- 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>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p> <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia <a href="http://www.inah.gob.mx/">http://www.inah.gob.mx/</a>, 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 vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> |
| <b>Reserva de aspirantes</b>            | <p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (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 determinara el número de folio que le asigne el propio sistema en el</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | momento de su inscripción al concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <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>     | 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:gabriela_jimenez@inah.gob.mx">gabriela_jimenez@inah.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Ciudad de México, D.F., a 23 de noviembre 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

**Lic. Francisco Javier Flores Luna**

Rúbrica.

**Radio Educación**

El Comité Técnico de Selección de Radio Educación, Organo Administrativo 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 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de septiembre de 2007, y numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 006/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Nombre del puesto                                                                                                                                                                                                                          | Jefe(a) de Departamento de Audiencia y Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
| Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                                       | 11-F00-1-CFOA001-0000010-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1 (una)                  |
| Percepción mensual bruta                                                                                                                                                                                                                   | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
| Adscripción del puesto                                                                                                                                                                                                                     | Subdirección de Planeación y Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | México, Distrito Federal |
| Funciones principales:                                                                                                                                                                                                                     | <p>MISION: RECABAR Y EVALUAR PERMANENTEMENTE INFORMACION ACERCA DE LA AUDIENCIA CON LA QUE CUENTA RADIO EDUCACION, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR NIVELES, PERFILES Y PREDILECCION EN LA PRODUCCION Y PROGRAMACION DE LA EMISORA, CON EL OBJETO DE CAPTAR MAYOR NUMERO DE RADIOESCUCHAS</p> <p>Objetivo 1. Desarrollar los procesos de análisis de audiencia.</p> <p>Función 1. Elaborar las investigaciones de audiencia con base en estudios comparativos del comportamiento del público en radio.</p> <p>Función 2. Integrar bases de datos sociales, culturales, y económicos del radioescucha.</p> <p>Función 3. Atender, clasificar y contestar la correspondencia de los radioescuchas</p> <p>Objetivo 2. Establecer la metodología para evaluar la programación de radio.</p> <p>Función 1. Llevar a cabo una bitácora de evaluación de la programación diaria.</p> <p>Función 2. Desarrollar las fichas de evaluación por programa.</p> <p>Función 3. Desarrollar índices sobre características efectivas de los radioescuchas, como son edades, datos sociales, culturales y económicos.</p> <p>Objetivo 3. Analizar audiencias y preferencias de la página web y sus contenidos.</p> <p>Función 1. Elaborar los análisis de procedencia de las visitas.</p> <p>Función 2. Llevar acabo los análisis de audiencia por Internet.</p> <p>Función 3. Evaluación de correos del público para solicitudes, comentarios y quejas sobre la programación</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
| Perfil                                                                                                                                                                                                                                     | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>Area general:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras genéricas:</b> Ciencias Sociales, Comunicación, Administración, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Educación, Humanidades, Relaciones Internacionales, Periodismo, Relaciones Industriales, Sociología.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional (Titulado)</p> |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                            | Experiencia laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>Mínimo Tres años de experiencia en:</b></p> <p><b>Area de Experiencia requerida</b> en Administración Pública, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio, Comunicaciones Sociales.</p>                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                            | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>1. Trabajo en Equipo</p> <p>2. Orientación a Resultados</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de Radio Educación , en el siguiente link: <a href="http://www.radioeducación.edu.mx">www.radioeducación.edu.mx</a> – transparencia – spc |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |

**Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección**

Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Profesionalización determina entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), con

|                               |                                                                                                                          |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                       |
| <b>Reactivación de folios</b> | El Comité Técnico de Selección determina que para esta plaza en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios. |

| <b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 006/2011,<br/>DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO<br/>PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</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(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; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al 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, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p> <p>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.</p> |
| <b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>                                                                                                                                                                                                     | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas.</li> </ol> <p>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 tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública.</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 recomendación 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(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</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 (pantalla inicial de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn.</li> <li>10. La o el aspirante que sea servidor(a) público(a) de carrera titular que desee acceder (promoción) 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, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor(a) público(a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li> </ol> <p>Radio Educación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Radio Educación, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, Radio Educación solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</p> |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b> | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 23 de noviembre al 1 de diciembre 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                              | Al momento en que la persona 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 las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    |
| DESARROLLO DEL CONCURSO      | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de este Organismo Desconcentrado 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; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. |                                                    |
| CALENDARIO DEL CONCURSO      | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | FECHA O PLAZO                                      |
|                              | Publicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | El 23 de noviembre                                 |
|                              | Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011      |
|                              | <b>Etapas I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2011      |
|                              | <b>Etapas II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 8 de diciembre de 2011 al 3 de febrero de 2012 |
|                              | <b>Etapas III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 8 de diciembre de 2011 al 3 de febrero de 2012 |
|                              | <b>Etapas IV:</b> Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 8 de diciembre de 2011 al 3 de febrero de 2012 |
|                              | <b>Etapas V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 8 de diciembre de 2011 al 3 de febrero de 2012 |
|                              | <b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las 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 y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso.                                                                                                                                                    |                                                    |
| TEMARIOS Y GUIAS             | Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de Radio Educación en la siguiente dirección: <a href="http://www.radioeducación.edu.mx-transparencia-spc">www.radioeducación.edu.mx-transparencia-spc</a> 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.<br><br>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> .                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                    |
| PRESENTACION DE EVALUACIONES | Radio Educación comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">trabajaen</a> . En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                    |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá:</p> <p><b>a)</b> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p><b>b)</b> Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>REVISION DE EXAMENES</b> | <p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>REGLAS DE VALORACION</b> | <p>1.- Número de exámenes de conocimientos: 1</p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2</p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70</p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.</p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</p> <p>6.- Número mínimo de candidatos(as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p> <p>7.- Número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un(a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80.</p> <p>9.- 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>10.- El (la) ganador(a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección,</p> |

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.

El proceso de selección considera cinco etapas: **I)** Revisión curricular; **II)** Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; **III)** Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, **IV)** Entrevista, y **V)** Determinación.

La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

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

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

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

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

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:

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

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

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

**1.- Orden en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

**2.- Duración en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados 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 en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, 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>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li> <li>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</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 área con funciones de naturaleza diferente.</li> <li>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</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 (la) propio (a) candidato(a) 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 en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados 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 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><b>11.- Otros elementos que establezcan Radio Educación o CTP,</b> previa aprobación de Radio Educación conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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 y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li> </ul> <p>En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><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.</li> <li><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</li> <li><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.</li> <li><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.</li> <li><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: <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 de Desarrollo Humano y 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> <li><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. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</li> </li></ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- Fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o miembro(a) fundador(a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

**7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

**8.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
  - Patentes a nombre del o la aspirante.
  - Servicios o misiones en el extranjero.
  - Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
  - Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.
- En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

**9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

**10.- Otros elementos que establezcan en la Radio Educación o CTP,** previa aprobación de Radio Educación conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas;

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <p>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(a) candidato(a) será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos(as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos(as), 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 (as) candidatos(as).</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes 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 236 del acuerdo por el que emiten las disposiciones en las materias de recursos humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en Radio Educación, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de Radio Educación, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI 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> |
| <p><b>REVISION DOCUMENTAL</b></p> | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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 (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. 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 tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia.</p> <ul style="list-style-type: none"><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. Entregar 1 copia.</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(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Entregar original. Este formato le será proporcionado por Radio Educación durante la revisión documental.</li><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li><li>• La o el aspirante que sea servidor(a) público(a) de carrera titular que desee acceder (promoción) 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, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la</li></ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor(a) público(a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>        | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | <p>De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</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>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 o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Angel Urraza 622, colonia Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, México D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Oficialía de Partes. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a), a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</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 o la 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, la o 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 y las 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, Radio Educación podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b> | <p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</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 y 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 y las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web: <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a></li> <li>5. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</li> <li>6. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las</li> </ol> |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b> | Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, Radio Educación pone a la orden el correo electrónico: <a href="mailto:ingresospc@radioeducación.edu.mx">ingresospc@radioeducación.edu.mx</a> . y el número telefónico: 4155-1113, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs. |

México, D.F., a 23 de noviembre de 2011.  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en Radio Educación  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
El Secretario Técnico  
Subdirectora de Finanzas y Administración  
**Lic. María de los Angeles Trujillo Ocampo**  
Rúbrica.

---

**AVISO**

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del *Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera*, publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se informa a los usuarios que la recepción de solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se realizará a través de la herramienta **Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos**, disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx)

En consecuencia únicamente serán procedentes las solicitudes de publicación de este tipo de documentos que se realicen de manera electrónica.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación, a través de la herramienta **Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos** localizada en el menú izquierdo del sitio.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

Diario Oficial de la Federación

## **23 DE NOVIEMBRE DÍA DE LA ARMADA DE MEXICO**

El 27 de septiembre de 1821, el Ejército Trigarante encabezado por Agustín de Iturbide entró a la ciudad de México, lográndose así la consumación de la Independencia nacional. Sin embargo, la corona española se negó a reconocer la emancipación, y en la fortaleza de San Juan de Ulúa, frente a la ciudad de Veracruz, permaneció una guarnición ibérica que amenazaba el principal puerto del país. El 8 de octubre de 1823 el gobierno mexicano desplegó una flotilla de combate para recuperar la fortaleza, obligando a la guarnición que la ocupaba a rendirse ante el asedio.

El capitán Pedro Sáenz de Baranda, al frente de una flotilla integrada por la fragata Libertad, los bergantines Bravo y Victoria; las goletas Papaloapan, Tampico y Orizaba; el pailebote Federal y la balandra Chalco, bloqueó San Juan de Ulúa, logrando la desocupación el 23 de noviembre de 1823, cuando los defensores de la fortaleza capitularon.

A pesar de que la marina de guerra mexicana cuenta con una historia anterior, que arranca desde la Armada de Barlovento de 1628, formada para defender el Golfo de México de los filibusteros y piratas; la exitosa acción sostenida por Sáenz de Baranda y esa escuadra contra los últimos reductos de la dominación española, es considerada en nuestros días como el origen de la armada del México independiente. En memoria de esa gesta, el 22 de noviembre de 1991 mediante un decreto presidencial, se dispuso que cada 23 de noviembre se conmemore el Día de la Armada, en reconocimiento a los marinos de ayer y hoy.

La Armada de México tiene como encargo y cometido velar por la integridad y salvaguardar la soberanía nacional en el mar territorial, la zona marítimo-costera, islas, cayos, arrecifes, zócalos y plataformas continentales, así como en las vías fluviales y las aguas lacustres navegables. Junto a esta responsabilidad, es su obligación socorrer a la población civil en caso de desastre, proteger y cultivar los recursos pesqueros, preservar el medio marítimo, combatir el narcotráfico, impulsar el conocimiento oceanográfico y prestar su apoyo, en las áreas de su incumbencia, a otras dependencias de gobierno.

Día de fiesta y solemne para toda la nación. La Bandera deberá izarse a toda asta.

**Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México**