SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- JUZGADO DECIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

QUEJOSO: GILLES PAUL GEORGES SPITALIER MARTEL.

TERCERA PERJUDICADA: IVONNE NOLAN TRON DINNEEN Y/O YVONNE TRON DINNEEN.

En los autos del amparo indirecto 537/2012-III, promovido por Gilles Paul Georges Spitalier Martel, contra la resolución de veintiocho de mayo de dos mil doce dictada en el toca 644/2012, por la Cuarta Sala Familiar y su ejecución al Juez Vigésimo de lo Familiar, ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se decretó que se había agotado la investigación para emplazar a la tercera perjudicada Ivonne Nolan Tron Dinneen y/o Yvonne Tron Dinneen y con apoyo en el numeral 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ordenamiento de aplicación supletoria a la ley primeramente citada, se ordenó realizar el emplazamiento de la tercera perjudicada en cita por medio de edictos a costa del quejoso, los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, debiéndose publicar por tres veces, de siete en siete días, para dar a conocer por esos medios a la tercera perjudicada que tiene el término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado, la cual contendrá en síntesis la determinación judicial que habrá de notificarse.

Atentamente
México, D.F., a 21 de noviembre de 2012.
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Oscar Guillermo Armenta Romero
Rúbrica. **(R.- 359330)**

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato
Sexta Sala Civil
Secretaría
EDICTO

Por éste publicarse por tres veces de siete en siete días en el Tablero de avisos de esta Sala, Diario Oficial de la Federación y en el Diario de mayor circulación en la República, haciéndose saber a SALVADOR LOPEZ CABRERA Y MARIANO GABRIEL SOTO LOPEZ, que por este conducto se les emplaza en su carácter de terceros perjudicados, con el que fue señalado dentro del amparo interpuesto por el ING. ENRIQUE ALVAREZ VARGAS, en contra de la sentencia de fecha veintiocho de Junio de dos mil doce, dictada por esta Sala, en el toca número 313/2012, formado con motivo de la apelación interpuesta por BELLANIRA LOPEZ CABRERA, en contra de la sentencia de fecha 24 veinticuatro de Abril de dos mil doce, y su aclaración de fecha 14 catorce de Mayo de dos mil doce, dictada por el Juez Civil de Partido de San José Iturbide, Guanajuato, dentro del expediente número C1032/2011, que contiene las actuaciones del Juicio Ordinario Civil sobre división de cosa común, promovido por el Ingeniero ENRIQUE ALVAREZ VARGAS, en contra de SALVADOR LOPEZ CABRERA, JOSE LUIS LOPEZ CABRERA, GEORGINA MARICELA LOPEZ CABRERA, MARIANO GABRIEL SOTO LOPEZ y de BELLANIRA LOPEZ CABRERA para que comparezcan al Tribunal Colegiado del Décimo Sexto Circuito en turno a defender sus derechos, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente a la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, dejándose a su disposición en la Secretaría de esta Sala Civil, copia de la demanda de amparo.- Guanajuato, Gto., 21 de Noviembre de 2012.- Doy Fe.

La Secretaria de Acuerdos de la Sexta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado
Lic. Rosalina del Carmen Rodríguez Sánchez
Rúbrica. **(R.- 359345)**

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Zacatecas

Por ignorarse el domicilio de la tercero perjudicada Yolanda Gaeta Raigoza, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de Amparo, se ordenó emplazarla por edictos, haciéndole saber que en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas, se ventila el juicio de amparo 648/2012-I, promovido por Ma. del Refugio Ortíz Rivera, contra actos del Juez Segundo del Ramo Penal de la capital, que hizo consistir en la resolución de once de septiembre de dos mil doce, dictada en el proceso penal 83/2009; en el cual se encuentran fijadas las once horas con cinco minutos del siete de enero de dos mil trece, para la celebración de la audiencia constitucional; se le previene para que comparezca en el término de treinta días, que contarán a partir del siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las siguientes notificaciones se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado.

Zacatecas, Zac., a 23 de noviembre de 2012.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito
Lic. Adriana Salazar Orozco
Rúbrica.

(R.- 359959)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
en el Estado de Querétaro
Juicio de Amparo Principal 1649/2012 *BHOC*
EMPLAZAMIENTO

QUEJOSA: ISRAEL SILLER MARTINEZ
PARTE TERCERA PERJUDICADA: HOTEL MESON DEL ALFARERO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo ventilado bajo el expediente número 1649/2012, promovido por ISRAEL SILLER MARTINEZ; sumario en el cual le resulta el carácter de parte tercera perjudicada, emplazándole por este conducto para que en el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de amparo de mérito, apercibiéndole que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado Primero Distrito en el Estado, quedando a su disposición en la secretaría las copias simples de traslado.

Atentamente
Querétaro, Qro., a 21 de noviembre de 2012.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Querétaro
Lic. Víctor Osvaldo Cedeño Benavides
Rúbrica.

(R.- 359980)

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

En los autos del juicio de amparo 709/2012-VIII y acum, promovido por Navistar Financial S. A. de C. V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, entidad no regulada y otra, contra actos de la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otra; mediante proveído de veintidós de agosto de dos mil doce, se admitió la demanda, en la que se señaló como acto reclamado la resolución de cuatro de julio de dos mil doce, dictada en el toca 967/2012-01, derivada del juicio especial mercantil seguido por Navistar Financial S. A. de C. V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, entidad no regulada, contra Carga Express Mexicana S. A. de C. V. y otro expediente 542/2011; se tuvo entre otros, como terceros perjudicados a Jesús Gallardo Muñoz y a la fecha no ha sido posible emplazarlos; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto a dicho tercero que deberá presentarse ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, sito en el acceso tres, primer piso del Edifico Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, México,

Distrito Federal, dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de ocho de octubre de dos mil doce.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

México. D.F., a 5 de noviembre de 2012.
La Secretaria
Silvia Danae Pérez Segovia
Rúbrica.

(R.- 359350)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO

En el juicio amparo 2122/2012, del índice del Juzgado Primero de Distrito en Materias Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco, promovido por Roberto Gonzalo Martínez de Castro Neri y Alejandra García Arenas, contra los actos del Congreso del Estado de Jalisco y otras autoridades, consistente en el decreto 17114 publicado el veintisiete de enero de mil novecientos noventa y ocho; con fundamento en los artículos 315 del Código Federal Procedimientos Civiles y 30, fracción II, de la Ley de Amparo, se ordena emplazar por este medio al tercero perjudicado MAGDALENO CADENA RAMOS, apercibido que de no comparecer a este tribunal a proporcionar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, las subsecuentes se practicarán por medio de lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias de la demanda.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL PERIODICO “DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION”.

Zapopan, Jal., a 30 de noviembre de 2012.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materias Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Lic. Luis Humberto de Anda de la Torre
Rúbrica.

(R.- 359923)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal
EDICTO DE NOTIFICACION

En la causa penal 51/2012-III, del índice del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, que se instruye contra ALEJANDRO MUÑOZ CORREA, por su probable responsabilidad penal en la comisión del delito de PORTACION DE ARMA DE FUEGO SIN LICENCIA, se ordenó notificar a Elma María Granados Ramírez o Elma Marina Granados Ramírez, que deberá presentarse a las once horas con treinta y tres minutos del veintisiete de diciembre de dos mil doce, ante el Juzgado Federal, sito en calle Jaime Nunó 175, colonia Zona Escolar, Delegación Gustavo A. Madero, de esta ciudad (a un costado del Reclusorio Norte), con una identificación oficial vigente, apercibida que de no hacerlo así, en vía de apremio se le impondrá una multa de CINCUENTA DIAS de salario mínimo general vigente en esta zona económica, equivalente a la cantidad de $3,116.50 (tres mil ciento dieciséis pesos 50/100 moneda nacional), en términos de lo dispuesto en la fracción II del artículo 44 del Código Federal de Procedimientos Penales.

Atentamente
México, D.F., a 23 de noviembre de 2012.
Juez Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal
Lic. Ricardo Delgado Quiróz
Rúbrica.

(R.- 360374)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Zapopan, Jal.
EDICTO

PARA EMPLAZAR A:
BLANCA CECILIA MORENO RODRIGUEZ LOPEZ Y, SAMUEL LOPEZ IÑIGUEZ.

En el juicio de amparo 948/2012-III, promovido por Isidora González Torres y Flavio Pérez Ruvalcaba, contra actos del Juez Tercero de lo Civil, con residencia en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, mismos que hace consistir en la orden de sacar a remate en venta pública la finca marcada con el número 672, de la calle Irene Robledo García (antes Enrique Díaz de León), en el Fraccionamiento "Santa Elena Estadio", en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, y el lote de terreno en el cual se encuentra construida; por ende, las consecuencias jurídicas que ello conlleva, a saber, la adjudicación, escrituración y toma de posesión respecto de dicho bien, dentro de las actuaciones del juicio civil sumario hipotecario número 353/1999, no obstante que son terceros extraños al mismo, lo que consideran una violación a los artículos 14 y 16 Constitucionales; por tanto, se ordena emplazar por edictos a Blanca Cecilia Moreno Rodríguez López y Samuel López Iñiguez, para que comparezcan si a su interés conviene en treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no comparecer por si, o por representante legal, las ulteriores notificaciones les serán practicadas por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este Juzgado; para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTISEIS DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE.

Zapopan, Jal., a 10 de diciembre de 2012.
La Secretaria
Lic. Rossana Villavicencio Benítez
Rúbrica. **(R.- 360414)**

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

En los autos del juicio de amparo 945/2012-VIII, promovido por Río Tuerto S.A. de C.V., contra actos de la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; mediante proveído de diecinueve de octubre de dos mil doce, se admitió la demanda, en la que se señaló como acto reclamado la resolución de veinticinco de septiembre de dos mil doce, dictada en los tocas 373/2007/14 y 373/2007-15, derivada del juicio especial hipotecario la ahora quejosa, contra Frigoríficos Especializados de Tuxpan S. A. de C. V. y otro expediente 123/2006; se tuvo entre otros, como terceros perjudicados a Rehabilitación de Maquinaria, Remaconst S. A. de C. V. y a la fecha no ha sido posible emplazarlos; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto a dicho tercero que deberá presentarse ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, sito en el acceso tres, primer piso del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, con fundamento en los artículos 28, fracción III, de la Ley de Amparo. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de cinco de diciembre de dos mil doce.

Dos firmas ilegibles: Rúbricas

México, D.F., a 5 de diciembre de 2012.
La Secretaria
Silvia Danae Pérez Segovia
Rúbrica.

(R.- 360457)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas, son las siguientes:

1/8	de plana	$ 1,539.00
2/8	de plana	$ 3,078.00
3/8	de plana	$ 4,617.00
4/8	de plana	$ 6,156.00
6/8	de plana	$ 9,234.00
1	plana	$ 12,312.00
1 4/8	planas	$ 18,468.00
2	planas	$ 24,624.00

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

EN EL JUICIO DE AMPARO DIRECTO D.C.632/2012 PROMOVIDO POR HIPOTECARIA SU CASITA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA (SOFOM ENR), antes HIPOTECARIA SU CASITA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, por conducto de su apoderado RICARDO CERVANTES SANCHEZ, CONTRA ACTOS DE LA QUINTA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, RADICADO ANTE EL SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO SE ORDENO EMPLAZAR AL PRESENTE JUICIO, A LA TERCERO PERJUDICADA CORPORATIVO ADOBE, SOCIEDAD ANONIMA, PARA QUE COMPAREZCA ANTE ESTE ORGANO COLEGIADO EN EL PLAZO DE TREINTA DIAS CONTADO A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO, QUE SE HARA DE SIETE EN SIETE DIAS, POR TRES VECES, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION NACIONAL, HACIENDOLE SABER QUE QUEDA A SU DISPOSICION EN ESTE TRIBUNAL COLEGIADO, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y QUE TIENE EXPEDITO SU DERECHO PARA OCURRIR ANTE ESTE ORGANO JURISDICCIONAL A DEFENDER SUS DERECHOS, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LE HARAN POR MEDIO DE LISTA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO. LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

México, D.F., a 20 de noviembre de 2012.
La Secretaria de Tribunal del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. María Irene López Reyes
Rúbrica.

(R.- 359193)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A: RALPH WIERZYK TELM, JOSE RICARDO MENDEZ RODRIGUEZ y JESUS GONZALEZ PACHECO (TERCEROS PERJUDICADOS).

En proveído de veintitrés de agosto dos mil doce, dictados en los autos del juicio de amparo 1052/2012-II, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por FEDERICO RAMIREZ BRITO ADMINISTRADOR UNICO DE "INGENERIA CIVIL E INDUSTRIAL DE LA CORTINA S.A. DE C.V.", contra actos del JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL DE PUEBLA Y OTRAS, de lo que reclama el acto consistente en: "EL ACUERDO DE FECHA VEINTISIETE DE ABRIL DE DOS MIL DOCE DENTRO DEL EXPEDIENTE 1525/1993 DEL INDICE DEL JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE PUEBLA MODIFICADO POR RESOLUCION DE OCHO DE JUNIO DE DOS MIL DOCE EN EL RECURSO DE REVOCACION…" Se ha señalado a usted, con el carácter de tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicados supletoriamente al ordenamiento legal antes invocado, según su artículo 2o., se ordena su emplazamiento por edictos que se publicaran por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el "Diario la Jornada", deberá presentarse en el término de treinta días contados al día siguiente de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que si pasado el término, no comparece por sí o por apoderado o gestor que pueda representarlo, se le harán las posteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados este Juzgado de Distrito. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, señalándose LAS DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DOCE, para la celebración de la audiencia constitucional. DOY FE.

San Andrés Cholula, Pue., a 27 de agosto de 2012.
El Actuario Judicial adscrito al Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Puebla
Lic. Andry Camilo González Guzmán
Rúbrica.

(R.- 359195)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO

En términos de los artículos 2°, 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se emplaza al tercero perjudicado KANDI KAY POWELL, dentro del presente juicio de amparo 186/2012-VIII, mediante escrito presentado el dos de marzo de dos mil doce, compareció el quejoso OSWY RODOLFO MORALES GARCIA, a solicitar el amparo y protección de la Justicia Federal contra las autoridades y actos reclamados, precisados en su escrito inicial de demanda, por ese motivo, se inició a trámite el juicio de garantías, del índice del actual Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En esa virtud y por desconocer su domicilio, juicio por medio del presente edicto, a cuyo efecto la fotocopia de la demanda de garantías queda a su disposición en la secretaría y se le hace saber que:

Deberá presentarse ante este órgano judicial, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, sito en el edificio X4, nivel 3, de la Ciudad Judicial, ubicada en Av. Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, Fraccionamiento Cerro del Colli Cd. Judicial, municipio de Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés estime pertinente.

Deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibido de que incumplir, las ulteriores se le harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal, y, la audiencia constitucional tendrá verificativo a las NUEVE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL TREINTA Y UNO DE ENERO DE DOS MIL TRECE del año en curso.

Así lo proveyó y firma YOLANDA CECILIA CHAVEZ MONTELONGO, Juez Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, ante la secretaria CONSTANZA JUDITH CARRANZA ECHAURY, que autoriza y da fe.

Atentamente
Zapopan, Jal., a 29 de octubre de 2012.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Lic. Constanza Judith Carranza Echaury
Rúbrica.

(R.- 359547)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
EDICTO

Sergio Mercado López y Alfonso Quiroz López.

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.

En cumplimiento al auto de seis de noviembre de dos mil doce, dictado por Octavio Bolaños Valadez, Juez Segundo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles en el Estado de México, en el juicio de amparo 854/2011-VII, promovido por Exaltación Martínez Carranza, contra actos del Juez Cuarto de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México y otras autoridades, se les tuvo como terceros perjudicados y en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa del artículo 2°, se les mandó emplazar por medio de los presentes edictos al presente juicio, para que si a sus intereses conviniere se apersonen, entendiéndose que deben presentarse en el local de este Juzgado Segundo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México, ubicado en calle Sor Juana Inés de la Cruz, número 302, colonia Centro, Toluca, Estado de México, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, en la inteligencia de que este juzgado ha señalado las nueve horas del veintidós de febrero de dos mil trece, para la celebración de la audiencia constitucional. Queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la república, se expide la presente en la ciudad de Toluca, Estado de México, a seis de noviembre de dos mil doce. Doy fe.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
Yamín Dávalos Rosas
Rúbrica.

(R.- 359576)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
EDICTO

HERRAMIENTAS EQUIPOS Y REFACCIONES NAUCALPAN, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y TOMAS BOLAÑOS MARTINEZ.

MEDIANTE PROVEIDO DICTADO EL DIECISEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE, EN EL JUICIO DE AMPARO 1074/2012-IV, PROMOVIDO POR PLASTICOS CREAM SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU APODERADA MARIA GUADALUPE ROBLES PONCE, CONTRA TODO LO ACTUADO EN EL JUICIO 325/2007, DEL INDICE DEL JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, DEL CUAL SE OSTENTA COMO TERCERA EXTRAÑA A JUICIO.

SE ORDENO SU EMPLAZAMIENTO MEDIANTE EDICTOS CON EL OBJETO DE QUE SI A SU INTERERES CONVIENE SE APERSONEN AL JUICIO CITADO, EN SU CARACTER DE TERCEROS PERJUDICADOS, PARA LO CUAL SE DEBERAN PRESENTAR EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES FEDERALES EN EL ESTADO DE MEXICO, SITO EN AVENIDA SOR JUANA INES DE LA CRUZ TRESCIENTOS DOS SUR, COLONIA CENTRO, EN TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, CODIGO POSTAL 50000, PRIMER PISO, EN EL PLAZO DE TREINTA DIAS, CONTADO A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE SE SEÑALARON LAS ONCE HORAS DEL VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE PARA LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA CUATRO DE ESTE JUZGADO, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA. TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, A DIECISEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE. DOY FE.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materias
de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
José Iván Mendoza Ochoa
Rúbrica.

(R.- 359789)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto 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 QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCERO PERJUDICADO: RODOLFO SALAZAR SANDOVAL.

…En los autos del juicio de amparo número 951/2012-I, promovido por MARICARMEN NORIEGA CASARRUBIO, contra actos del Juez Décimo Sexto de Paz Civil (antes Trigésimo Sexto) del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y otras autoridades, y como no se conoce el domicilio cierto y actual del tercero perjudicado RODOLFO SALAZAR SANDOVAL, se ha ordenado en el proveído de veintitrés de noviembre de dos mil doce, emplazarlo a juicio por medio de edictos, los que se publicarán 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, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este tribunal, la copia simple de la demanda, auto admisorio; asimismo, se le hace de su conocimiento que cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos respectivos, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este órgano de control constitucional. Y como está ordenado en el proveído de veintiséis de los corrientes, se señalaron las once horas del catorce de diciembre del presente año, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Atentamente
México, D.F., a 23 de noviembre de 2012.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Jorge Luis Zárate Solís
Rúbrica.

(R.- 359972)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
Amparos
Mesa VA
P-821/2012
EDICTO

PARA NOTIFICAR AL TERCERO PERJUDICADO ANGEL EDUARDO MONTES DIAZ, SEÑALADO CON TAL CARACTER EN EL JUICIO DE AMPARO 821/2012-V-A, PROMOVIDO POR VICTOR MANUEL MONTOYA RIVERO EN SU CARACTER DE APODERADO DE REPRESENTACIONES MEX-AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONTRA ACTOS DEL FISCAL CENTRAL DE INVESTIGACION PARA LA ATENCION DE DELITOS FINANCIEROS Y OTRAS AUTORIDADES, CONSISTENTES EN: "LA RESOLUCION DEL CUATRO DE JULIO DE DOS MIL DOCE, EMITIDA EN LA INDAGATORIA FDF/T/T2/458/08-06, EN LA QUE SE DETERMINO AUTORIZAR LA RESERVA DE ESTA"; HABIENDOSE ORDENADO EL EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS, MEDIANTE PROVEIDO DE UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, LOS CUALES CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 30, FRACCION II, DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA DE AQUELLA, SE ORDENO PUBLICAR POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, PARA EL EFECTO DE QUE COMPAREZCA ANTE ESTE JUZGADO POR SI O POR APODERADO QUE PUEDA REPRESENTARLO, SI ASI CONVIENE A SUS INTERESES, EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO A SU DISPOSICION, EN LA SECRETARIA CORRESPONDIENTE, LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS PARA SU TRASLADO; ASIMISMO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE SEÑALARON LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIECISIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL EN EL PRESENTE JUICIO.

Atentamente
México, D.F., a 27 de noviembre de 2012.
El Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal
Lic. Juan Pablo Cortés Torres
Rúbrica.

(R.- 359978)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

MARIA DOLORES KARINA MENDOZA MARIN, EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTREN.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 1932/2011-V, PROMOVIDO POR GRUPO RESTAURANTERO MI GUSTO ES, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL EDGARDO ESTRADA VILLA, CONTRA ACTOS DE LA JUNTA ESPECIAL UNO DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE MORELOS Y OTRAS AUTORIDADES, CUYO ACTO RECLAMADO CONSISTE EN LA RESOLUCION DE SUSTITUCION PATRONAL DE SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL ONCE, DICTADA EN EL INCIDENTE DE SUSTITUCION PATRONAL PROMOVIDO EN EL CONFLICTO LABORAL 01/204/2002; SE EMPLAZA A USTED CON EL CARACTER DE TERCERA PERJUDICADA Y SE LE HACE SABER QUE DEBERA COMPARECER ANTE ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, UBICADO EN BOULEVARD DEL LAGO, NUMERO CIENTO TRES, EDIFICIO "B", COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, EN CUERNAVACA, MORELOS, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADO A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO, A EFECTO DE HACERLES ENTREGA DE COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA Y DEMAS CONSTANCIAS RELATIVAS AL JUICIO DE AMPARO 1932/2011-V Y SE LE APERCIBE QUE EN CASO DE NO HACERLO ASI, SE SEGUIRA EL JUICIO EN SU REBELDIA Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, SE LE HARAN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

Cuernavaca, Mor., a 22 de noviembre de 2012.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Francisco René Marmolejo Vázquez
Rúbrica.

(R.- 360013)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito
Irapuato, Gto.
EDICTO

JORGE OCTAVIO IÑIGUEZ SANCHEZ

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la radicación del juicio de amparo ventilado bajo el expediente número 418/2012-V, promovido por Enrique Antonio Orvañanos Acosta, contra actos del Juez Penal de Partido Judicial de San Miguel de Allende, Guanajuato, juicio en el cual, con fundamento en lo dispuesto por la fracción III, inciso a) del artículo 5° de la Ley de Amparo, le recae el carácter de tercero perjudicado, emplazándosele por este conducto para que en el plazo de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de amparo de mérito, apercibiéndole que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, sin previo acuerdo se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato, quedando a su disposición en la Secretaría las copias simples de traslado; en el entendido de que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Asimismo, que la celebración de la audiencia constitucional se encuentra prevista para las DIEZ HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DOCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE.

Atentamente
Irapuato, Gto., a 7 de noviembre de 2012.
Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato
José Borja Reynoso
Rúbrica.

(R.- 360124)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

- LUCIANA DE LA CRUZ CAYETANO

En los autos de juicio de amparo 2202/2012-II, promovido por MARIA ELENA ARRIAGA CARRILLO, contra actos del Presidente de la Junta Especial Número Tres de la Local Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y Arbitraje del Distrito Federal y Actuario Ejecutor adscrito, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se le ha señalado como tercera perjudicada y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de veintiséis de noviembre de dos mil doce, emplazar por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días naturales, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y hacer valer sus derechos; así también se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de la lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de éste órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 30 de la Ley de Amparo.

Atentamente
México, D.F., a 4 de diciembre de 2012.
La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Liliana Guadalupe Vargas González
Rúbrica.

(R.- 360355)

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

Se emplaza a la tercera perjudicada Trans G. A.

En el juicio de amparo número 1077/2012-VI, del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, promovido por Melecio Tapia Beltrán, por su propio derecho contra actos del Junta Especial Número Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje y otra autoridad, se reclama "…Los proveídos de diecisiete de marzo de dos mil diez, el ilegal emplazamiento de diecinueve de noviembre de dos mil nueve y la notificación del laudo de veintiuno de junio de dos mil doce pronunciados en el expediente 763/20009 a dicha persona moral, así como la ejecución, es decir, el embargo respecto de inmueble ubicado en calle Manzanos 42, colonia Bello Horizonte, Municipio de Tultitlán, estado de México…"; por violación de las garantías individuales que consagran los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Se le manda emplazar para que se apersone al juicio constitucional de que se trata, en defensa de sus intereses, apercibiéndola que en caso de no comparecer dentro del término de treinta días, por sí o por medio de su representante legal, contados a partir del día siguiente de la última Publicación del presente edicto, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se le harán por medio de la lista que se fije en los estrados del Juzgado. Lo anterior tiene su apoyo en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio de la Ley de Amparo.

PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 10 de diciembre de 2012.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
Lic. Rosa María Sánchez Baltazar
Rúbrica.

(R.- 360417)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Baja California
EDICTO

Terceros perjudicados: MARTHA SILVIA MORENO AGUIRRE, UNION DE CREDITO MERCANTIL DE CALIFORNIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, RAFAEL SALAS, ADOLFO AUDELES AVILAS, JUAN JOSE VAZQUEZ MONTES y RAFAEL SALAS MUÑOZ.

En los autos del Juicio de Amparo 195/2011 que promovió Marina Valenzuela Ortiz, contra actos del Juez Primero de lo Civil, con sede en esta ciudad y otras autoridades, del que reclamó: "…A) Del Juez Primero de lo Civil, con sede en esta ciudad, reclamo mediante el presente Juicio de Garantías, la nulidad de todo lo actuado a partir de la admisión de la demanda, dentro del Juicio Ordinario Civil, expediente No. 1401/2007 y seguido en contra de la Sra. Martha Silvia Moreno Aguirre, así como también las subsecuentes actuaciones, notificaciones que ellas se ordenaron, la sentencia definitiva que decreta procedente la acción de prescripción positiva, y que afecta el inmueble de mi propiedad, de fecha 2 de marzo de 2010, las notificaciones subsecuentes a ella y el auto que la declara ejecutoriada y ordena su inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de fecha 12 de mayo de 2010, sentencia que declara a hoy tercera perjudicada que se ha convertido en propietaria del inmueble identificado como lotes 36 y 37 de la manzana 30 del desarrollo urbano Venustiano Carranza de esta ciudad con superficie de 375 metros cuadrados y no así de las construcciones… B).- Del Registrador Publico de la Propiedad y de Comercio de esta ciudad, reclamo la ejecución dada a la sentencia recaída en el juicio de prescripción positiva aludido en el inciso que antecede de la cancelación total de la inscripción partida 117, tomo 23, sección civil de fecha 12 de diciembre de 1989 y la inscripción que de la sentencia hace…. C).- Del Juez Quinto de lo Civil, de este partido Judicial reclamo la ejecución que pretenda dar de cualquier acto, dentro del Juicio No. 1584/2010, promovido por la quejosa en mi contra, que tiendan a privarme de mis derechos de propiedad, de mis posesiones y bienes, así como la continuidad y el dictado de una sentencia."; se les emplaza al juicio de garantías en cita del índice del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Baja California, con sede en la ciudad de Mexicali, y se les hace saber que deberán comparecer ante este Organo Jurisdiccional, con domicilio que se ubica en el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, calle del Hospital número 594, Zona Industrial Centro Cívico y Comercial

de esta ciudad de Mexicali, Baja California, código postal 21000, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; lo anterior, a efecto de hacerles entrega de la demanda de garantías del juicio de amparo en cita, la cual se admitió a trámite en veintitrés de marzo de dos mil once y del proveído de tres de octubre de dos mil doce, por el que se ordena su emplazamiento por edictos; con el apercibimiento, que de no hacerlo así, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aún las que tengan carácter personal se les harán por medio de lista de estrados que se fija en este Juzgado, en términos del artículo 30, fracción I, conforme a las reglas previstas en el diverso numeral 28, fracción III, ambos de la ley de amparo.

Atentamente
Mexicali, B.C., a 31 de octubre de 2012.
La Secretaria del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Baja California
Lic. Xóchitl Hernández Farfán
Rúbrica.

(R.- 359092)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Sección Civil
Mesa I
Juicio Ordinario Civil
Expediente 271/2012-I
EDICTO

PARTE ACTORA: Colegio de Bachilleres.

PARTE DEMANDADA: Payjl Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable

En el juicio Ordinario Civil 271/2012-I, promovido por COLEGIO DE BACHILLERES contra PAYJL CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, se dictó el siguiente auto:

"México, Distrito Federal, a veinticuatro de septiembre de dos mil doce.

Agréguese a los autos el escrito signado por Héctor Bermudez Rojas, en su carácter de apoderado de la actora; en atención a su contenido, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena emplazar por edictos a la demandada Payjl Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable, a costa de la actora, los cuales 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, a fin que comparezca al presente procedimiento y en su caso ofrezca las pruebas que se estime conveniente, concediéndosele para tal efecto el término de treinta días para hacerlo, los cuales empezaran a contar a partir del día siguiente al de la última publicación, haciendo de su conocimiento que quedan en este juzgado las copias de traslado correspondientes.

Héctor Bermúdez Rojas, en su carácter de apoderado de la parte actora Colegio de Bachilleres, demando en la vía ordinaria civil a Payjl Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable, las siguientes prestaciones:

a) La cantidad de $51,510.21 (cincuenta y un mil quinientos diez pesos 21/100 m.n.), como devolución de la amortización que omitió hacer el demandado, derivado del anticipo que se le entregó para el inicio de la obra, cantidad que deberá incrementarse de acuerdo al interés legal y cuantificada hasta el momento de su liquidación total.

b) El pago de la cantidad de $44,642.17 (cuarenta y cuatro mil seiscientos cuarenta y dos pesos 17/100 m.n.), como pena convencional, establecida en la Cláusula Décima Quinta tercer párrafo del contrato base de la acción, derivado del incumplimiento del trabajo por parte de la empresa hoy demandada.

c) El pago de la cantidad de $171,700.68 (ciento setenta y un mil setecientos pesos 68/100 m.n.), por concepto de los perjuicios ocasionados a mi poderdante como consecuencia del incumplimiento de los trabajos convenidos.

d) El pago de gastos y costas que origina el presente juicio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2118 del Código Civil Federal.

En virtud de lo anterior, quedan a disposición de la parte actora los edictos de referencia

Notifíquese.

Así lo proveyó y firma Elizabeth Vargas Lira, Juez Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ante la secretaria María Estela García Aviña, con quien actúa y da fe".

México, D.F., a 2 de octubre de 2012.
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. María Estela García Aviña
Rúbrica.

(R.- 360122)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN EL DISTRITO FEDERAL

FUNDACION CREANDO UN MUNDO NUEVO, ASOCIACION CIVIL (CENTRO DE FISCALIZACION CIUDADANA).

TERCERO PERJUDICADO EN EL PRESENTE JUICIO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 1229/2012-VI, PROMOVIDO POR EL SINDICATO DE TRABAJADORES PETROLEROS DE LA REPUBLICA MEXICANA, CONTRA ACTOS DEL SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES DE PETROLEOS MEXICANOS Y OTRAS AUTORIDADES, RADICADO EN ESTE JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN EL DISTRITO FEDERAL, SE HA SEÑALADO A DICHA PERSONA MORAL CON EL CARACTER DE TERCERO PERJUDICADA Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO ACTUAL, SE HA ORDENADO EMPLAZARLE POR EDICTOS, QUE SERAN PUBLICADOS POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL “DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION” Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LOS ARTICULOS 30, FRACCION II, DE LA LEY DE AMPARO Y EL DIVERSOS 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY CITADA EN TERMINOS DE SU ARTICULO 2; POR TANTO, SE LE HACE SABER A LA ALUDIDA PERSONA MORAL FUNDACION CREANDO UN MUNDO NUEVO, ASOCIACION CIVIL (CENTRO DE FISCALIZACION CIUDADANA), QUE DEBERA PRESENTARSE EN EL LOCAL QUE OCUPA ESTE JUZGADO, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, A EFECTO DE QUE EJERZA SUS DERECHOS EN EL PRESENTE JUICIO; PARA ELLO, QUEDA A SU DISPOSICION EN LA ACTUARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, ASI COMO DEL AUTO ADMISORIO DE SEIS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO; ASIMISMO, SE LE HACE SABER, QUE SE HAN SEÑALADO LA ONCE HORAS DEL DIECISIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL EN ESTE ASUNTO.

Atentamente

México, D.F., a 13 de diciembre de 2012.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

Lic. Oscar Gonzalo Acosta Gómez

Rúbrica.

(R.- 360402)

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
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil
México, D.F.
EDICTO

PARA EMPLAZAR A:
NORMA ANGELICA ALATORRE MELAYES.

En los autos del juicio ordinario mercantil número 497/2012-III, que se tramita ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, la sucesión de María de Lourdes Miranda Gómez, demandó en la vía ordinaria mercantil de Banco Nacional de México, Sociedad Anónima, Integrante del Grupo Financiero Banamex, las siguientes prestaciones: "a). El pago o restitución del dinero perteneciente a la actora, consistente en la cantidad de $10´000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 moneda nacional). b). El pago de la cantidad que resulte por concepto de intereses ordinarios que generó la cantidad de $10´000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 moneda nacional), desde el día doce de junio de dos mil nueve, fecha a partir de la cual se hizo el depósito de la suerte principal a que se refiere el inciso anterior; más los que se sigan generando hasta la total solución de este conflicto; intereses que deberán cuantificarse de conformidad con los establecido en el Contrato de Inversión Carátula Personas Físicas número 191870204, que celebraron las partes, los cuales se liquidarán en la etapa de ejecución de sentencia que al efecto se dicte. c). El pago de intereses moratorios al seis por ciento anual, conforme al artículo 362 del Código de Comercio, calculados sobre el monto total del capital más los intereses ordinarios, mismos que se generaron a partir del día nueve de diciembre de dos mil diez, fecha a partir de la cual nuestra apoderada que hoy también promueve, requirió el pago de la suerte principal y los intereses ordinarios generados, a la institución hoy demandada, cuya cuantificación de intereses moratorios se harán en la etapa de ejecución de sentencia. d). El pago de gastos y costas que se originen con motivo del presente juicio, a cargo de la Institución Bancaria demandada, los que se cuantificarán en la etapa de ejecución de sentencia". Por auto de siete de agosto de dos mil doce, se ordenó emplazar a la demandada Banco Nacional de México, Sociedad Anónima, Integrante del Grupo Financiero Banamex, para que dentro del término de quince días, diera contestación a la demanda incoada en su contra. Por auto de seis de septiembre de dos mil doce, se tuvo a la enjuiciada contestado en tiempo y forma legales la demanda. Por auto de dieciocho de septiembre de dos mil doce, previa solicitud de la institución demandada y con fundamento en los dispuesto por el artículo 1094, fracción VI, en relación con el artículo 1203, ambos del Código de Comercio, se ordenó llamar a juicio a Norma Angélica Alatorre Melayes, para efecto de que manifieste lo que a su derecho corresponda, rinda las pruebas que crea convenientes y le pare perjuicio la sentencia que llegue a pronunciarse en el presente juicio. Finalmente, una vez que se agotaron los medio de localización del domicilio de la tercera llamada a juicio, por auto de seis de diciembre de dos mil doce, se determinó emplazar a Norma Angélica Alatorre Melayes, por edictos, que se publicarán por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Universal, haciéndole saber a dicha persona física que debe presentarse ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, dentro del término de treinta días contado a partir de la última publicación de los edictos, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en virtud de haber sido llamada a juicio por parte de la demandada, así como para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este juzgado; apercibida que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal le surtirán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1068, fracción III, 1069 y 1070 del Código de Comercio. Quedando a su disposición en la Secretaría del juzgado las copias de traslado respectivas.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 6 de diciembre de 2012.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. María Cristina Bretón Estrada
Rúbrica.

(R.- 360356)

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

PARA EMPLAZAR A:

TEX AIR PARTS INTERNATIONAL, LTD

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL 704/2012-I, PROMOVIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA CONTRA TEX AIR PARTS INTERNATIONAL, LTD, SE DICTO EL SIGUIENTE AUTO:

"México, Distrito Federal, ocho de noviembre de dos mil doce.

Agréguese para que obre como corresponda el oficio de la Comisión Nacional del Agua, por medio del cual da cumplimiento al requerimiento de veinticinco de octubre pasado, y al efecto informa que no obran antecedentes a nombre de la demandada, en esas condiciones, visto el estado procesal que guarda el presente asunto y tomando en consideración que se han agotado los medios para localizar el domicilio de la demandada Tex Air Parts International, LTD y en óbice de mayores dilaciones procesales, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena emplazar a la referida demandada por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el periódico El Sol de México, así como en el Diario Oficial, haciéndole saber al enjuiciado que deberá constituirse ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal dentro de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que dé contestación a la demanda, incoada en su contra, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en el Distrito Federal, apercibida que de no hacerlo las ulteriores notificaciones se harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales; asimismo, en caso de no producir su contestación se tendrá por confesa de los hechos siempre y cuando el emplazamiento se haya entendido por conducto de quien legalmente represente a la enjuiciada, en cualquier otro caso, se tendrá por contestada en sentido negativo, quedando a salvo los derechos para probar en contra, conforme a lo dispuesto por el ordinal 332 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Para los efectos anteriores, mediante notificación personal, requiérase a la Procuraduría General de la República para que comparezca ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, a efecto de cumplir lo siguiente: a) reciba los edictos que se encuentran a su disposición, dentro de tres días contados a partir de que surta efectos la notificación del presente auto, en términos de lo dispuesto por el artículo 297, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Civiles; b) exhiba el comprobante de pago de las publicaciones correspondientes, en igual plazo a partir del día siguiente en que se pongan a su disposición los edictos; y c) presente las publicaciones correspondientes dentro de los tres días siguientes a la última de ellas apercibido que de hacer caso omiso a cualquiera de los supuestos anteriores, se dará de baja el asunto por falta de interés del promovente, atendiendo al principio de justicia expedita consagrado en el artículo 17 constitucional.

Fíjese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del proveído de quince de octubre de dos mil doce, así como del presente por todo el tiempo del emplazamiento.

Notifíquese personalmente al actor y por edictos a la demandada.

Lo proveyó y firma el maestro Felipe V Consuelo Soto, Juez Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ante la Secretaría que autoriza. Doy fe."

"México, Distrito Federal, quince de octubre de dos mil doce.

Vista la demanda de cuenta y documentos acompañados por la Procuraduría General de la República por conducto de quien se ostenta Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría General de la republica Enrique Sánchez Conejo personalidad que acredita en términos de la copia certificada del nombramiento de uno de abril de dos mil ocho, suscrito por Rafael Ibarra Consejo oficial mayor de la Procuraduría General de la República; fórmese expediente y anótese en el libro de asuntos civiles bajo el registro 704/2012-I.

Téngase a la actora demandando en la vía ordinaria civil de Tex Air Parts International, LTD, con domicilio en Alfonso Corona del Rosal número 71, colonia Adolfo López Mateos, código postal 15670 en esta ciudad, entre otras la siguiente prestación:

"A) El pago de la cantidad de USD $39,651.16 (TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN DOLARES AMERICANOS 16/100 USD), por concepto de pena convencional a que se refiere la cláusula décima séptima por incumplimiento al contrato número 2/257/2005 de fecha 7 de diciembre de 2005, cantidad determinada mediante el anexo del acuse del oficio DRM/643/2006, que se agrega en original al presente como ANEXO 14…"

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 104, fracciones I y III constitucional, 53 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial Federal, 19, 24, fracción IV, 322, 323, 324 y 327 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se admite a trámite la demanda en la vía y forma propuesta contra Tex Air Parts International, LTD, en los términos que demanda; por lo que se comisiona a alguno de los actuarios adscritos a este órgano jurisdiccional, se constituya en el domicilio del demandado de mérito y por conducto de apoderado o representante legal con las copias de la demanda y anexos le corra traslado y emplace a juicio para que en nueve días, formule su contestación a la demanda, apercibido que en caso de no hacerlo, se

tendrá por confesa de los hechos siempre y cuando el emplazamiento se haya entendido con apoderado o representante legal de la demandada, en cualquier otro caso, se tendrá por contestada en sentido negativo, quedando a salvo los derechos para probar en contra, conforme a lo dispuesto por el artículo 332 del código en cita y lo requiera para que en el mismo término designe lugar para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibiéndolo que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales.

En términos de los dispuesto por los artículos 323 y 324 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se tiene a la accionante exhibiendo con su demanda diversos documentales, las cuales se ordena guardar en el seguro de esta Secretaría.

Por otra parte, solicita se decrete la medida precautoria consistente en el embargo de bienes suficientes propiedad de la parte demandada para garantizar el resultado del juicio.

En consecuencia, es necesario analizar los arábigos 389, 390, 391, 392, 393 y 395 del Código Federal de Procedimientos Civiles establecen lo siguiente:

"Artículo 389. Dentro del juicio o antes de iniciarse éste, pueden decretarse, a solicitud de parte, las siguientes medidas precautorias:

III. Embargo de bienes suficientes para garantizar el resultado del juicio, y

IV. Depósito o aseguramiento de las cosas, libros, documentos o papeles sobre que verse el pleito.

Artículo 390. La medida que se refiere la fracción I del artículo anterior, se concederá a solicitud del interesado, quien deberá fijar el importe de la demanda, si aún no se instaura el juicio. La resolución que conceda la medida fijará el importe de la cantidad que deba asegurarse.

Artículo 391. La parte que solicite la medida debe previamente otorgar garantía suficiente para responder de los daños y perjuicios que con ella se ocasionen, y la parte contra la que se dicte podrá obtener el levantamiento de la medida, o que no se efectúe, otorgando contragarantía suficiente para responder de los resultados del juicio.

Artículo 392. La medida de que trata la fracción II del artículo 389, se decretará cuando se demuestre la existencia de un temor fundado o el peligro de que las cosas, libros, documentos o papeles puedan ocultarse, perderse o alterarse.

Artículo 393. En el caso del artículo anterior el que solicite la medida otorgará previamente garantía suficiente para responder de los daños y perjuicios que con ella se ocasionen, sin que la contraparte pueda otorgar garantía para que se levante la medida o para que no se lleve a cabo. Para fijar el importe de la garantía de que tratan este artículo y el 391 podrá oír el tribunal cuando lo estime necesario, el parecer de un perito.

Artículo 395. Toda medida de las autorizadas por el artículo 389 se decretará sin audiencia de la contraparte, y se ejecutará sin notificación previa."

De lo anterior, se desprende que las medidas precautorias son actos que se decretan sin audiencia de las personas contra quien se dirigen, por lo que no puede establecerse que exista juicio; asimismo, quien solicita una medida precautoria, cuando la acción que ejercita es personal, debe comprobar el derecho que tiene para gestionar y la necesidad de la medida promovida así garantizar los daños y perjuicios que con ella se ocasionen ya que quien la solicite debe previamente otorgar garantía suficiente para responder de los daños y perjuicios que con ella se ocasionen, para responder los resultados del juicio.

De lo anterior se desprende que quien solicita una providencia precautoria, cuando la acción que ejercita es personal, debe comprobar el derecho que tiene para gestionar y la necesidad de la medida que promueve, o sea, que demuestre la existencia de un temor fundado o el peligro de que las cosas, libros, documentos o papeles puedan ocultarse, perderse o alterarse, sobre los cuales va a ejercitar su acción, pues en el caso que no se justifiquen esos extremos, no puede dictarse el embargo referido.

Asimismo, conforme a lo dispuesto por el Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la Aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece criterios, procedimientos y órganos para garantizar el acceso a la información en posesión de esos órganos del Poder Judicial de la Federación, tribunales de Circuito y juzgados de Distrito, en concordancia con el artículo 8º de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se hace del conocimiento de las partes el derecho que les asiste para omitir sus datos personales cuando se haga la pública la sentencia respectiva que se dicte en el presente asunto, en la inteligencia de que la falta de oposición expresa conlleva su consentimiento para que dicha sentencia se publique sin supresión de datos.

Notifíquese personalmente a las partes.

Lo proveyó y firma el licenciado Felipe V Consuelo Soto, Juez Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ante la Secretaria que autoriza. Doy Fe."

México, D.F., a 8 de noviembre de 2012.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Ana Paola Sánchez Villanueva

Rúbrica.

(R.- 359996)

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

EN LOS AUTOS DEL CONCURSO MERCANTIL NUMERO 257/2011-VIII, PROMOVIDO POR "SANCHEZ", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, MEDIANTE SENTENCIA DE VEINTISIETE DE ENERO DE DOS MIL DOCE, ENGROSADA EL TREINTA DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, SE ORDENA PUBLICAR UN EXTRACTO DE DICHA SENTENCIA, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA. EN CUMPLIMIENTO AL RESOLUTIVO DECIMO TERCERO DE LA MISMA CUYOS RESOLUTIVOS, SON DEL TENOR LITERAL SIGUIENTE: "PRIMERO.- ES PROCEDENTE LA DEMANDA FORMULADA AL HABERSE ACREDITADO EN AUTOS QUE PRODUCTORA, COMERCIALIZADORA Y EDITORIA DE LIBROS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 10 DE LA LEY DE CONCURSO MERCANTILES, INCURRIO EN INCUMPLIMIENTO GENERALIZADO EN EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CON ESTA FECHA VEINTISIETE DE ENERO DE DOS MIL DOCE, SE DECLARA EN CONCURSO MERCANTIL A PRODUCTORA, COMERCIALIZADORA Y EDITORA DE LIBROS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, QUIEN TIENE SU DOMICILIO SOCIAL EN CALLE PASCUAL OROZCO NUMERO CINCUENTA Y UNO, COLONIA IZTACALCO DELEGACION IZTACALCO, C.P. 08640, MEXICO, DISTRITO FEDERAL. SEGUNDO.- SE DECLARA ABIERTA LA ETAPA DE CONCILIACION POR CIENTO OCHENTA Y CINCO DIAS NATURALES, SIN PERJUCICIO DE LO DE MAS ORDENADO POR EL ARTICULO 145 DE LA LEY DE CONCURSOS MERCANTILES. LO ANTERIOR ES ASI, DADO QUE EN TERMINOS DE LOS ARTICULOS 20 Y 43, FRACCION V, DE LA LEY DE CONCURSOS MERCANTILES, ES LA PROPIA COMERCIANTE QUIEN DEBE SOLICITAR LA DECLARACION DE CONCURSO MERCANTIL PIDIENDO EXPRESAMENTE SE ABRA EN ETAPA DE QUIEBRA. TERCERO. SE ORDENA AL INSTITUTO FEDERAL DE ESPECIALISTAS DE CONCURSOS MERCANTILES QUE DENTRO DEL TERMINO DE CINCO DIAS Y A TRAVES DEL PROCEDIMIENTO ALEATORIO PREVIAMENTE ESTABLECIDO, DESIGNE CONCILIADOR QUIEN, DENTRO DE LOS TRES DIAS SIGUIENTES A SU DESIGNACION DEBERA HACER DEL CONOCIMIENTO DE LOS ACREEDORES SU NOMBRAMIENTO Y SEÑALAR UN DOMICILIO DENTRO DE LA JURISDICCION DE ESTE JUZGADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LE IMPONE LA LEY. EN TANTO SE EFECTUA DESIGNACION DE CONCILIADOR, EL COMERCIANTE, SUS ADMINISTRADORES GENRENTES Y DERENDIENTES TENDRAN LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY ATRIBUYE A LOS DEPOSITARIOS. CUARTO.- SE DEJAN A SALVO LOS DERECHOS DE LOS PRESUNTOS ACREEDORES, PARA QUE REALICEN SU SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CREDITO ANTE EL CONCILIADOR QUE AL EFECTO SE NOMBRE EN EL PRESENTE JUICIO CONCURSAL, Y EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN EN EL ARTICULO 122 DE LA LEY DE CONCURSOS MERCANTILES, SIN QUE ELLO IMPLIQUE QUE TENGA QUE AGOTARSE EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO, GRADUACION Y PRELACION DE CREDITOS. QUINTO.- CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 43, FRACCION X Y 112 DE LA LEY DE CONCURSOS MERCANTILES, SE SEÑALA COMO FECHA DE RETROACCION DEL CONCURSO MERCANTIL EL DOS DE MAYO DE DOS MIL ONCE. SEXTO.- ESTA SENTENCIA PRODUCE EFECTOS DE ARRAIGO DE GREGORIO DE HARO JUAREZ, EN SU CARACTER DE PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE LA EMPRESA CONCURSADA PRODUCTORA, COMERCIALIZADORA Y EDITORA DE LIBROS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SEGUN SE APRECIA DEL TESTIMONIO NOTARIAL NUMERO VEINTITRES MIL CIENTO SETENTA Y OCHO DEL INDICE DEL NOTARIO PUBLICO NUMERO CUATRO DEL ESTADO DE MEXICO, PARA EL SOLO EFECTO DE QUE NO PUEDA SEPARARSE DEL LUGAR DE SU DOMICILIO SIN DEJAR, MEDIANTE MANDATO, APODERADO SUFICIENTEMENTE INSTRUIDO Y EXPRESADO. SEPTIMO.- SE ORDENA AL CONCLILIADOR INICIE EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CREDITOS, EFECTUANDO DE OFICIO EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTICULOS 121 Y 123 DE LA LEY DE CONCURSOS MERCANTILES SU DETERMINACION; DEBERA ELABORAR LA LISTA DE CREDITOS A CARGO DEL COMERCIANTE QUE PROPONE RECONOCER, CON BASE ENTRE OTRAS FUENTES, EN LA CONTABILIDAD DEL MISMO, CON LOS DEMAS DOCUMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR SU PASIVO, CON LA INFORMACION QUE EL PROPIO COMERCIANTE Y SU PERSONAL ESTAN OBLIGACIOS A PROPORCIONAR. ASI COMO, EN SU CASO, DE LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO QUE SE LE PRESENTEN. OCTAVO.- SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS ACREEDORES RESIDENTES EN LA REPUBLICA MEXICANA QUE AQUELLOS QUE ASI LO DESEEN, PRESENTEN SUS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE CREDITO, AL CONCILIADOR EN EL DOMICILIO QUE ESTE SEÑALE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, CONFORME A LO DESPUESTO POR EL ARTICULO 125 DE LA LEY DE CONCURSOS MERCANTILES, SIN PERJUICIO DE LO ORDENADO EN EL RESOLUTIVO QUE ANTECEDE. LOS ACREEDORES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO PODRAN PRESENTAR DICHAS SOLICITUDES, SI A SUS INTERESES CONVIENE, ANTE LA PERSONA Y LUGAR INDICADOS, DENTRO DE UN PLAZO DE CUARENTA Y CINCO DIAS NATURALES CONFORME EL ARTICULO 291 DE LA LEY DE CONCURSOS MERCANTILES. NOVENO.-

SE ORDENA A LA COMERCIANTE PONGA DE INMEDIATO A DISPOSICION DEL CONCILIADOR LOS LIBROS, REGISTROS Y DEMAS DOCUMENTOS DE SU EMPRESA, ASI COMO LOS RECURSOS NECESARIOS PARA SUFRAGAR LAS PUBLICACIONES Y GASTOS DE REGISTROS PREVISTOS EN LA LEY DE CONCURSOS MERCANTILES. DECIMO.- SE ORDENA A LA COMERCIANTE PERMITA AL CONCILIADOR Y A LOS INTERVENTORES, LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SUS CARGOS. DECIMO PRIMERO.- SE ORDENA A LA COMERCIANTE SUSPENDER EL PAGO DE LOS ADEUDOS CONTRAIDOS CON ANTERIORIDAD A LA FECHA EN QUE COMIENCE A SURTIR EFECTOS ESTA SENTENCIA DE CONCURSO MERCANTIL, SALVO LOS QUE SEAN INDISPENSABLES PARA LA OPERACION ORDINARIA DE LA EMPRESA, RESPECTO DE LOS CUALES DEBERA INFORMAR A ESTE JUZGADO DENTRO DE LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES DE EFECTUADOS. DECIMO SEGUNDO.- SE ORDENA QUE DURANTE LA ETAPA DE CONCILIACION SEA SUSPENDIDO TODO MANDAMIENTO DE EMBARGO O EJECUCION CONTRA BIENES Y DERECHOS DEL COMERCIANTE, CON LAS EXCEPCIONES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 65 DE LA LEY DE CONCURSOS MERCANTILES, ES DECIR, EL MANDAMIENTO DE EMBARGO O EJECUCION DE CARACTER LABORAL, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO EN LA FRACCION XXIII, DEL APARTADO A, DEL ARTICULO 123 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y SUS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS, CONSIDERANDO LOS SALARIOS DE LOS DOS AÑOS ANTERIORES AL CONCURSO MERCANTIL, SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR, LAS ACCIONES PROMOVIDAS Y LOS JUICIOS SEGUIDOS POR LA COMERCIANTE Y LOS PROMOVIDAS Y SEGUIDOS CONTRA EL, QUE SE ENCUENTREN EN TRAMITE AL DICTARSE ESTA SENTENCIA, QUE TENGAN UN CONTENIDO PATRIMONIAL, NO SE ACUMULARAN AL JUICIO CONCURSAL, SINO QUE SE SEGUIRAN POR LA COMERCIANTE BAJO LA VIGILANCIA DEL CONCILIADOR, PARA LO CUAL LA CONCURSADA DEBERA INFORMAR AL ESPECIALISTA DE LA EXISTENCIA DE DICHOS PROCEDIMIENTOS, AL DIA SIGUIENTE DE QUE SEA DE SU CONOCIMIENTO SU DESIGNACION, COMO ESTABLECE EL ARTICULO 84 DE LA LEY DE CONCURSOS MERCANTILES. DECIMO TERCERO.- SE ORDENA AL CONCILIADOR QUE DENTRO DE LOS CINCO DIAS SIGUIENTES A SU DESIGNACION, TRAMITE LA PUBLICACION DE UN EXTRACTO DE ESTA SENTENCIA, POR DOS VECES CONCECUTIVAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE LA REPUBLICA MEXICANA, PARA LA CUAL SE ORDENA DESDE AHORA ELABORAR LOS EDICTOS CONTENIDO DICHO EXTRACTO Y LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES Y PONEROS A DISPOSICION DEL CONCILIADOR. DECIMO CUARTO.- SE ORDENA AL CONCILIADOR QUE DENTRO DE LOS CINCO DIAS SIGUIENTES A SU DESIGNACION, SOLICITE LA INSCRIPCION DE ESTA SENTENCIA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL. PARA TAL EFECTO SE ORDENA DESDE AHORA EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS, ASI COMO, GIRAR LOS OFICIOS, DESPACHOS Y EXHORTOS QUE SEAN NECESARIOS Y UNA VEZ ELABORADOS, PONGANSE A DISPOSICION DEL CONCILIADOR. DECIMO QUINTO.- CON INDEPENDENCIA DEL LUGAR ORIGINALMENTE PACTADO PARA EL PAGO, LOS CREDITOS A CARGO DE LA CONCURSADA QUE CAREZCA DE GARANTIA REAL DEJARAN DE CAUSAR INTERESES A LA FECHA DE ESTA SENTENCIA; SI NO HUBIEREN SIDO DENOMINADOS ORIGINALMENTE EN UDIS, SE CONVERTIRAN A DICHA UNIDAD PREVIA CONVERSION A MONEDA NACIONAL DE LOS QUE EN SU CASO ESTUVIEREN DENOMINADOS EN MONEDA EXTRANJERA; EL TIPO DE CAMBIO Y LA EQUVALENCIA DE LAS CITADAS UNIDADES SERAN LOS DETERMINADOS POR EL BANCO DE MEXICO PARA LA FECHA DE ESTA SENTENCIA. CON INDEPENDENCIA DEL LUGAR ORIGINALMENTE PACTADO PARA PAGO, LOS CREDITOS CON GARANTIA REAL, A PARTIR DE LA FECHA DE ESTA SENTENCIA, SOLO CAUSARAN INTERESES ORDINARIOS Y HASTA POR EL VALOR DE LA GARANTIA; SE MANTENDRAN EN LA MONEDA O UNIDAD EN QUE ORIGINALMENTE SE DENOMINARON, PERO TAMBIEN SE CONVERTIRAN A UDIS SOLO PARA CUANTIFICAR EL ALCANCE DE SU PARTICIPACION EN LAS DECISIONES EN QUE ASI SE REQUIERA, CASO EN EL CUAL, SE EMPLEARA LA EQUIVALENCIA ANTES MENCIONADA…”. ASIMISMO, SE HACE MENCION QUE POR PROVEIDO DE ONCE DE JUNIO DE DOS MIL DOCE, SE HIZO LA ACLARACION DE LA SENTENCIA ANTES REFERIDA DEL RESOLUTIVO DECIMO TERCERO, PARA EL UNICO EFECTO DE PRECISAR QUE LOS EDICTOS SERAN PUBLICADOS POR UNA SOLA OCASION, POR LO QUE QUEDO EN EL TENOR SIGUIENTE DICHO RESOLUTIVO. DECIMO TERCERO.- SE ORDENA AL CONCILIADOR QUE DENTRO DE LOS CINCO DIAS SIGUIENTES A SU DESIGNACION TRAMITE LA PUBLICACION DE UN EXTRACTO DE ESTA SENTENCIA, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE LA REPUBLICA MEXICANA, PARA LO CUAL SE ORDENA DESDE AHORA ELABORAR LOS EDICTOS CONTENIDO DICHO EXTRACTO Y LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES, Y PONERLOS A DISPOSICION DEL CONCILIADOR, DE IGUAL MANERA POR AUTO DICTADO EL DIECISIETE DE JULIO DE DOS MIL DOCE, SE ACLARO QUE SE TIENE POR ARRAIGADO A LUNA SANABRIA SALVADOR EN LUGAR DE GREGORIO DE HARO SANCHEZ”.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Liliana Sotomayor Galván
Rúbrica.

(R.- 360300)

AVISOS GENERALES

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
EDICTO

C. MA. ELIA CARITINA MEDINA ORTEGA

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/B/12/2012/08/275, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número R0883/2010, formulado al Gobierno del Estado de San Luis Potosí, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2008, dentro del cual ha sido considerada como presunto responsable de los actos u omisiones que adelante se describen, en virtud de que durante el desempeño de su cargo como Responsable del Area de Normatividad y Seguimiento en la Dirección de Administración de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, y a quien se le atribuye que como responsable de validar y controlar las hojas de compatibilidad de empleos así como mantener actualizados los controles internos; omitió informar sobre el estado que guardaban las plantillas de personal; toda vez, que de la revisión a la nómina de honorarios y de la relación de personal contratada por honorarios durante el ejercicio de 2008 (en medios magnéticos), correspondientes al Estado de San Luis Potosí, se determinó que se destinaron recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal por un monto de $70,542.11 (SETENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 11/100 M.N.), para el pago de 4 trabajadores que se encontraban contratados por honorarios y que a su vez contaban con al menos una plaza presupuestal en la nómina ordinaria, de los cuales no fue presentada evidencia documental que acreditará la compatibilidad de empleos correspondiente y su situación laboral; por lo que no fueron aplicados correctamente los recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB), por lo que ocasionó un daño a la Hacienda Pública por un monto de $70,542.11 (SETENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 11/100 M.N.), más los intereses generados desde su disposición hasta su reintegró a la cuenta del fondo, y por desconocerse su domicilio actual; con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le emplaza al procedimiento de mérito por edictos, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de Ley, la cual se celebrará a las 11:00 horas del décimo día hábil siguiente al de la última publicación de tales edictos, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco número 167, colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14140, en la Ciudad de México, Distrito Federal, poniéndose a su disposición para su consulta en el citado domicilio, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, así como para que ofrezca pruebas y formule alegatos, audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y precluído su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo.

México, D.F., a 10 de diciembre de 2012.
El Director General
Lic. Oscar R. Martínez Hernández
Rúbrica.

(R.- 360373)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
EDICTO

C. JULIO RODRIGUEZ MONSALVE

En los autos de los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias números DGRRFEM/B/12/2012/08/270, DGRRFEM/B/12/2012/08/279 y DGRRFEM/B/12/2012/08/282, que se siguen

ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación de los pliegos de observaciones números 719/2010, 796/2010 y 798/2010, respectivamente, formulados al Gobierno del Distrito Federal, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2008, dentro de los cuales ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se describen, mismos que fueron acontecidos durante el periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho, en el desempeño de sus funciones como Director de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en el siguiente orden

Procedimiento número DGRRFEM/B/12/2012/08/270.

No aseguró la aplicación y cumplimiento de las normas, controles y sistemas en la administración de recursos humanos, además de que no dirigió, coordinó, ni controló las actividades encaminadas a la selección, contratación, pagos y movimientos de personal, lo que originó que con cargo a los recursos del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2008, se efectuaran indebidamente pagos por concepto de percepciones a cinco trabajadores con puesto de médicos especialistas, sin que contaran con el título o certificado que los acreditará para ejercer una especialidad. Ocasionándose en consecuencia un presunto daño a la Hacienda Pública Federal, por un monto de $2’019,633.33 (DOS MILLONES DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 M.N.), más los intereses generados desde su disposición hasta su reintegro a la cuenta del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2008.

Procedimiento número DGRRFEM/B/12/2012/08/279.

No estableció los lineamientos para la adecuada administración de los recursos humanos, a fin de garantizar el buen funcionamiento de las unidades operativas de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, dejando de asegurar la aplicación y cumplimiento de las normas, controles y sistemas en la administración de recursos humanos, pues no supervisó la aplicación y estricta observancia de las disposiciones jurídicas establecidas en las leyes y reglamentos en materia laboral aplicables, omitiendo dirigir, coordinar y controlar las actividades encaminadas al pago y movimientos del personal, lo que originó que con cargo a recursos del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2008, se efectuaran indebidamente pagos a 297 empleados eventuales, por importes mayores de los establecidos en los respectivos contratos de honorarios, ello en contravención de las cláusulas cuarta y quinta de cada contrato. Ocasionándose en consecuencia un presunto daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de $2´050,149.55 (DOS MILLONES CINCUENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS 55/100 M.N.), más los intereses generados desde su disposición hasta su reintegro a la cuenta del Fondo.

Procedimiento número DGRRFEM/B/12/2012/08/282.

No estableció los lineamientos para la adecuada administración de los recursos humanos, a fin de garantizar el buen funcionamiento de las unidades operativas de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, dejando de asegurar la aplicación y cumplimiento de las normas, controles y sistemas en la administración de recursos humanos, pues no supervisó la aplicación y estricta observancia de las disposiciones jurídicas establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo, leyes y reglamentos en materia laboral aplicables, omitiendo dirigir, coordinar y controlar las actividades encaminadas al pago y movimientos del personal, lo que originó que la nómina ordinaria de los Servicios de Salud del Distrito Federal, se elaborara sin considerar los movimientos reales del personal, ocasionándose que con cargo a los recursos del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2008, durante las quincenas números 19, 20, 21 y 22 del ejercicio dos mil ocho, se efectuaran indebidamente cuatro pagos correspondientes al salario de la C. María Isabel Tinoco Lugo, quien sin contar con autorización de comisión sindical correspondiente, dejó de prestar sus servicios como enfermera en el C.S. T-III Dr. Luis E. Ruíz de la Jurisdicción Sanitaria “Venustiano Carranza”, para desarrollar actividades propias de la comisión sindical que le fue negada, según se desprende del oficio número J.S.V.C./SAF/RH/2982/2008 de fecha veinticinco de septiembre del dos mil ocho, a través del cual se le comunicó por parte del Director Jurisdiccional ”Venustiano Carranza” que dicha comisión le fue negada. Presumiéndose en consecuencia la existencia de un daño al estado en su Hacienda Pública Federal, por un monto de $36,871.60 (TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN

PESOS 60/100 M.N.) más los intereses generados desde su disposición hasta su reintegro a la cuenta del fondo.

Por lo que al desconocerse su domicilio actual; con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le emplazará a los procedimientos de mérito por edictos, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y se le emplaza para que comparezca personalmente a las audiencias de ley, las cuales se celebrarán, conforme a los tres procedimientos antes citados, a las 9:00, 11:00 y 13:00 horas del décimo tercer día hábil siguiente al de la última publicación de tales edictos, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la carretera Picacho Ajusco número 167, colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14140, México, D.F., poniéndose a su disposición para su consulta en el citado domicilio, en un horario de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles, las constancias que integran los expedientes de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, así como para que ofrezca pruebas y formule alegatos, audiencias a las que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y precluído su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo.

México, D.F., a 12 de diciembre de 2012.
El Director General
Lic. Oscar R. Martínez Hernández
Rúbrica.

(R.- 360375)

DESARROLLO INMOBILIARIO BAJA, S.A. DE C.V.
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA Y ORDINARIA DE ACCIONISTAS
PRIMERA CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 178, 179, 180, 181, 182, 183, 187, 189, 190, de la Ley General de Sociedades Mercantiles y en términos de lo previsto por las Cláusulas Décima, Décimo Cuarta y Décimo Quinta de los Estatutos Sociales de DESARROLLO INMOBILIARIO BAJA, S.A. DE C.V., se convoca a sus accionistas a la celebración de las Asambleas Generales Extraordinaria y Ordinaria que se verificarán el día CUATRO de ENERO de DOS MIL TRECE, a las TRECE HORAS, en el inmueble ubicado en Dante 26 Bis Segundo Piso, Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, en la ciudad de México, Distrito Federal, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DIA
ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

I. Resolución y Aprobación, en su caso, sobre la modificación de las Cláusulas Sexta, Décimo Cuarta, Décimo Novena, Vigésima, Vigésimo Cuarta, Vigésimo Séptima, Vigésima Octava y Vigésimo Novena de los Estatutos Sociales.

II. Designación de Delegados Especiales.

ASAMBLEA ORDINARIA

I. Revisión y aprobación en su caso, del informe del Consejo de Administración respecto de los ejercicios 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011.

II. Remoción del Comisario y designación de nuevo Comisario.

III. Resolución y aprobación, en su caso, sobre la necesidad de exigir rendición de cuentas a mandatarios de la sociedad y, en su caso, ejercitar las acciones legales correspondientes, así como acciones legales en contra de consejeros y comisario, y designación de la persona o personas que hayan de ejercitarlas.

IV. Nombramiento de Consejeros y determinación de sus remuneraciones.

V. Revocación de poderes.

VI. Otorgamiento de poderes.

VII. Designación de Delegados Especiales.

Los accionistas podrán comparecer a las asambleas personalmente o por medio de mandatario.

México, D.F., a 13 de diciembre de 2012.
Presidente del Consejo de Administración
Nicolás Fainsod Lubich
Rúbrica.

(R.- 360389)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad Pública
PUBLICACION DE SANCION

El 26 de septiembre de 2012, en el expediente administrativo 057/2004, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública, se amonestó al prestador de servicios de seguridad privada denominado CORPORATIVO PLUS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS,

S.A. DE C.V., con domicilio matriz ubicado en: avenida Vallarta número 6503, Local G-2, colonia Ciudad Granja, Zapopan, Jalisco, código postal 45010, por la contravención a diversas disposiciones contenidas en la Ley Federal de Seguridad Privada y su Reglamento.

Atentamente.
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 15 de noviembre de 2012.
El Director General de Seguridad Privada
Dr. Luis Armando Rivera Castro
Rúbrica.

(R.- 360430)

JUST ENJOY MEXICO, S.A. DE C.V.

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 182, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de la Sociedad a una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que tendrá verificativo el próximo día 10 de enero de 2012, a las 10:00 (diez) horas dentro de su domicilio social, en las oficinas ubicadas en Av. Prol. Paseo de la Reforma 115-804, Paseo de las Lomas, 01330 México, D.F., para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Modificación al Artículo Sexto de los Estatutos Sociales.

II. Propuesta para llevar a cabo un aumento en la porción variable del capital social. Resoluciones al respecto.

III. Elaboración de los asientos correspondientes en el Libro de Registro de Acciones y en el Libro de Registro de Variaciones de Capital, según se requieran, y de los títulos de las acciones que representen las resoluciones de los accionistas adoptadas en la presente Asamblea.

IV. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación respecto de la ratificación y designación de miembros del Consejo de Administración y Comisario de la Sociedad.

V. Designación de delegados que formalicen y den cumplimiento a las resoluciones adoptadas por la Asamblea.

Para asistir a la Asamblea, los accionistas depositarán en el domicilio citado en el primer párrafo, antes de la fecha fijada para la celebración de la Asamblea, ya sean los títulos o certificados que amparen las acciones o las constancias de depósito expedidas por una institución bancaria. Contra la entrega de dichos documentos se expedirán tarjetas de admisión a los accionistas o a sus representantes. Los certificados, títulos o constancias de depósito mencionados, serán devueltos a los accionistas respectivos o a sus representantes, que hayan entregado las tarjetas de admisión, una vez que la asamblea haya terminado. Se recuerda a los accionistas que podrán comparecer personalmente o por conducto de apoderado designado mediante simple carta poder otorgada ante 2 (dos) testigos.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2012.

Presidente del Consejo de Administración
José Miguel López-Frade Padilla
Rúbrica.

Secretaria del Consejo de Administración
Yolanda Gago Blanco
Rúbrica.

Tesorero del Consejo de Administración
Martín Hagerman Sánchez
Rúbrica.

(R.- 360407)

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

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

A los(las) candidatos(as) inscritos(as) en los concursos citados en el cuadro abajo anexo, adscritos a la Comisión para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres de Ciudad Juárez publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2008, se les informa lo siguiente:

En seguimiento al artículo tercero transitorio del Decreto por el que se crea como Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2009, donde se establece que "… los asuntos que a la entrada en vigor del presente Decreto se estén tramitando en la Comisión para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en Ciudad Juárez…se transferirán al conocimiento y resguardo de la Comisión…", el Comité Técnico de Profesionalización en sesión del día 28 de noviembre de 2012 determinó la cancelación de los concursos mencionados a continuación, así como realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de la Función Pública, a fin de que se realice la baja de los concursos en el portal TrabajaEn.

DENOMINACION	CODIGO
Director de Atención a Víctimas	04-D00-1-CFMA001-0000059-E-C-B
Subdirector de Análisis Jurídico Institucional y de Políticas Públicas	04-D00-1-CFNA001-0000066-E-C-B
Jefe de Departamento de Promoción de Derechos Humanos de las Víctimas y Educación para la Paz	04-D00-1-CFOA001-0000069-E-C-B
Jefe de Departamento de Promoción de la Equidad de Género	04-D00-1-CFOA001-0000070-E-C-B
Subdirector de Atención a Víctimas, Denuncias, Seguimiento y Reparación del Daño	04-D00-1-CFNA001-0000063-E-C-B
Subdirector de Impulso al Respeto y Promoción de los Derechos Humanos, Equidad de Género y Educación	04-D00-1-CFNA001-0000064-E-C-B

México, D.F., a 19 de diciembre de 2012.

El Comité Técnico de Profesionalización

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Profesionalización

Mtra. Myrna Laura Ponce Mayorga

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda Crédito Público

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

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

No. CNBV-032-2012

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción 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, publicado el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

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

<table>
<tr><td>1) Nombre de la Plaza</td><td colspan="2">Subdirector de Asuntos Jurídicos Bursátiles</td><td>Consecutivo 1996</td></tr>
<tr><td>Número de Vacantes</td><td>una</td><td>Nivel Administrativo</td><td>NC2</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td>Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles</td><td>Sede (Radicación)</td><td>México, D.F.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Funciones</td></tr>
<tr><td colspan="4">1.- Revisar y analizar, con base en la información solicitada a los participantes del mercado de valores, aquellas operaciones realizadas en los mercados de valores que puedan representar violaciones a la legislación aplicable vigente, e iniciar las investigaciones correspondientes, a fin de determinar si se apegan a dicha legislación.
2.- Colaborar en la realización de visitas de investigación y en el desahogo de comparecencias de presuntos infractores o de personas que pueden colaborar al adecuado desarrollo de la investigación, para allegarse de todos los elementos que sean necesarios para sustentar y fortalecer los proyectos de emplazamiento; supervisar la elaboración de las solicitudes de toda aquella información que sea necesaria a fin de verificar que las mismas se realicen en tiempo y forma, y se encuentren fundadas y motivadas, y elaborar los informes de investigación que contengan los principales aspectos de la operatividad de los valores sujetos de estudio, a fin de establecer las infracciones a la legislación aplicable vigente que deban ser sancionadas.
3.- Participar, de acuerdo a las instrucciones de la dirección general adjunta, en la elaboración de los proyectos de emplazamiento correspondientes.
4.- Revisar y analizar la argumentación y las pruebas ofrecidas por los presuntos infractores en ejercicio de su derecho de audiencia para la legal fundamentación de los oficios de sanción.
5.- Participar, de acuerdo a las instrucciones de la dirección general adjunta, en la elaboración de los proyectos de opinión técnica correspondientes.
6.- Colaborar en la revisión de la fundamentación y motivación, entre otros, de los oficios de solicitud de información, visitas de inspección, actas levantadas con motivo de visitas y de comparecencias que elaboran las distintas áreas de las direcciones generales de supervisión de mercados y de emisiones bursátiles, para dotar de seguridad jurídica al supervisado.
7.- Colaborar en la elaboración de los oficios de respuesta que emita la dirección general respecto de las solicitudes tanto de otras áreas de la comisión como de las entidades y personas supervisadas, a fin de cumplir con las disposiciones legales.
8.- Desarrollar las herramientas metodológicas y de sistemas necesarias para identificar e investigar el uso indebido de información privilegiada, la manipulación de precios, así como otras actividades que vayan en contra de los usos y sanas prácticas del mercado a fin de hacer más eficiente la supervisión de mercados.
9.- Verificar el cumplimiento de los requisitos que establezcan las disposiciones legales para el otorgamiento de las autorizaciones competencia de la dirección general.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
Grado de avance escolar: Titulado
Área General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Derecho</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="2">Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos</td></tr>
</table>

		de trabajaen. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Área de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales o Defensa Jurídica y Procedimientos
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: **Avanzado**
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, Power Point: **Intermedio** Conocimientos de derecho mercantil y financiero

2) Nombre de la Plaza	**Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros E**		**Consecutivo 2150**
Número de Vacantes	**una**	**Nivel Administrativo**	**OC1**
Percepción Mensual Bruta	$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades.
2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
3.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de vigilancia permanente, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
4.- Ejecutar el programa anual de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo.
5.- Ejecutar la implementación del programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas.
6.- Elaborar las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
7.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
8.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes
9.- Elaborar los oficios y memoranda de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la regulación vigente, formulen las diferentes áreas de la CNBV, así como la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades.
11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que

podrían tener dentro del sistema financiero mexicano.		
Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Matemáticas o Actuaría. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Finanzas, Economía o Computación e Informática. **Área General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Computación e Informática o Ingeniería Industrial
	Experiencia laboral	**Mínimo 2 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica **Área General:** Matemáticas **Área de Experiencia Requerida:** Estadística o Probabilidad
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 60). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: **Básico**
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel y Power Point: **Intermedio**

3) Nombre de la Plaza	**Subdirector de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento**		**Consecutivo 3596**
Número de Vacantes	**una**	**Nivel Administrativo**	**NC2**
Percepción Mensual Bruta	$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	**Sede (Radicación)**	México, D.F.
Funciones			
1.- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para procurar que las entidades mantengan una adecuada estabilidad, liquidez y solvencia, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del jefe inmediato. 2.- Evaluar la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar su capacidad para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Revisar y someter a la consideración del Director General Adjunto los proyectos de oficio que serán dirigidos a las entidades financieras a su cargo como resultado de sus actividades de supervisión, para que dichas entidades ajusten su actividad a la normatividad aplicable. 4.- Revisar y someter a la consideración del Director General Adjunto los proyectos de emplazamiento de conformidad con el catálogo de infracciones vigente, y en su caso, presentar propuestas de incorporación al catálogo de infracciones. 5.- Participar en la elaboración del programa de visitas de inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de		

cada una de ellas.
6.- Participar en la planeación, elaboración e instrumentación del programa de trabajo de las visitas de inspección procurando para tales efectos la adecuada asignación de tiempo, así como de recursos humanos y materiales con los que cuente
7.- Revisar y someter a la consideración del Director General Adjunto los proyectos de oficio que serán dirigidos a las entidades financieras a su cargo como resultado de sus actividades de inspección, para que dichas entidades ajusten su actividad a la normatividad aplicable; así como dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas.
8.- Elaborar el Informe de la Visita, así como verificar la correcta integración de los papeles de trabajo generados durante las visitas de inspección, conforme a las actividades asignadas en el plan de trabajo correspondiente, así como efectuar el análisis de los diferentes elementos de juicio y fundamentos proporcionados en la formulación de las observaciones propuestas por el grupo de inspección a su cargo.
9.- Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la entidad así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
10.- Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos.
11.- Verificar el cumplimiento oportuno de la revisión anual de la Información financiera, y en su caso, de riesgos de las entidades supervisadas correspondiente al ejercicio inmediato anterior, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable a cada entidad, así como proporcionarle al jefe inmediato los elementos relevantes para la toma de decisiones.
12.- Verificar dentro de las actividades de vigilancia, el cumplimiento del marco legal y regulatorio aplicable a las entidades.
13.- Revisar y someter a la consideración del Director General Adjunto los proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las Entidades Supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala la normatividad aplicable.
14.- Revisar y someter a la consideración del Director General Adjunto los proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los supervisados, con base a lo que señalan las disposiciones administrativas aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades.
15.- Apoyar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del sistema financiero mexicano.

Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Física, Matemáticas o Actuaría. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. **Área General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Ingeniería Industrial, Eléctrica y Electrónica o Mecánica
	Experiencia laboral	**Mínimo 4 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Auditoría o Contabilidad **Área General:** Matemáticas **Área de Experiencia Requerida:** Estadística o Probabilidad
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario

		(Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: **Avanzado**
	Otros conocimientos	Paquetería; Word y Excel: **Avanzado;** Base de datos IDEA, Power Point, Outlook e Internet: **Básico**; Access: **Intermedio** Redacción y ortografía: **Avanzado** Conocimiento de Reglas de Capitalización de Bancos

4) Nombre de la Plaza	**Subdirector de Informática**		**Consecutivo 2436**
Número de Vacantes	**una**	**Nivel Administrativo**	**NA3**
Percepción Mensual Bruta	$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Recabar la información necesaria de los niveles de servicios informáticos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para su cálculo.
2.- Analizar los niveles de servicios informáticos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para verificar el cumplimiento de los niveles establecidos, identificar desviaciones y documentar variaciones.
3.- Informar los niveles de servicios informáticos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para la toma de decisiones.
4.- Recabar la información necesaria de la planeación de la capacidad tecnológica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para su cálculo.
5.- Analizar los indicadores de la planeación de la capacidad tecnológica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para verificar los umbrales establecidos, identificar saturación y prever actualizaciones tecnológicas.
6.- Elaborar los resultados de los indicadores de la planeación de la capacidad de tecnología, que apoye la toma de decisiones que prevean la disponibilidad y oportunidad de los servicios informáticos que utilizan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
7.- Desarrollar los estándares tecnológicos a fin de incorporar, integrar y usar tecnologías de información, para que satisfagan las necesidades de los usuarios.
8.- Supervisar que los nuevos proyectos informáticos se apeguen a los estándares tecnológicos establecidos, y en su caso poner a consideración de las áreas tecnológicas la inclusión o modificación de alguna línea tecnológica generada por necesidades técnicas de la implantación de dicha tecnología.
9.- Establecer los controles necesarios, para la asignación y uso de los servicios electrónicos de información con que cuenta la comisión nacional bancaria y de valores.
10.- Supervisar el cumplimiento de los niveles de servicio acordados para los servicios electrónicos de información, que garanticen la disponibilidad de los mismos a las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Computación e Informática **Área General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Computación e Informática
	Experiencia laboral	**Mínimo 3 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Área General:** Matemáticas **Área de Experiencia Requerida:** Ciencia de los Ordenadores **Área General:** Ciencias Tecnológicas **Área de Experiencia Requerida:** Tecnología de los Ordenadores
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades	1. Administración de Proyectos

	Técnicas/Conocimientos	2. Tecnologías de información y Comunicaciones (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer: **Intermedio**, hablar y escribir: **Básico**
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Power Point, Excel, Project, Outlook, Explorer: **Intermedio**

5) Nombre de la Plaza	**Subdirector de Entidades Bursátiles**		**Consecutivo 2966**
Número de Vacantes	**una**	**Nivel Administrativo**	**NB1**
Percepción Mensual Bruta	$28,664.16 (veintiocho mil seicientos sesenta y cuatro pesos 16/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades Bursátiles	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Elaborar el programa de las visitas de inspección para contar con los lineamientos mínimos que deberán ser revisados durante las mismas. Proponer los temas que se revisarán durante las visitas de inspección para la elaboración del programa respectivo.

2.- Analizar la información recabada durante la visita de inspección para proveer de elementos para detectar posibles observaciones y/o infracciones derivados de las mismas. Elaborar el proyecto de informe de visita así como las posibles observaciones, y en su caso, medidas correctivas, derivadas de las visitas de inspección, con el objeto de someterlas a la consideración de sus superiores.

3.- Analizar las respuestas de las entidades supervisadas con motivo de los informes de observaciones y/o medidas correctivas para proponer el contenido de programas de prevención y corrección de cumplimiento forzoso. Elaborar los programas de prevención y corrección de cumplimiento forzoso para las entidades supervisadas para someterlos a la consideración de sus superiores.

4.- Revisar y procesar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para poner a disposición de sus superiores las consultas y/o reportes correspondientes. Analizar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para enterar a los superiores sobre la situación que guardan dichas entidades.

5.- Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General para la posterior elaboración del oficio respectivo. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de los oficios de autorización o, en su caso, aprobación de los actos que de conformidad con la regulación aplicable le corresponda otorgar a la Dirección General respecto de las entidades supervisadas.

6.- Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de las opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.

Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Matemáticas o Actuaría. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. **Área General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Ingeniería
	Experiencia laboral	**Mínimo 4 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Actividad

		Económica, Economía Sectorial, Contabilidad **Área General:** Matemáticas **Área de Experiencia Requerida:** Estadística **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Área de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: **Avanzado**
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, Power Point e Internet: **Intermedio** Conocimientos de valuación de instrumentos financieros, matemáticas financieras avanzadas Conocimientos de instrumentos derivados

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 (as) 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, ni encontrarse con algún impedimento legal; 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 académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional registrado en la Secretaria de Educación Pública y/o, en su caso cédula profesional expedida por dicha autoridad, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. 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 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. **9.** Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **10.** 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. **11.** Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien 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, 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.

Programa del concurso:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	19/12/2012

Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19/12/2012 al 18/01/2013
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19/12/2012 al 18/01/2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 21/01/2013 al 23/01/2013
*Examen de conocimientos	Hasta 14/02/2013
*Evaluación de habilidades	Hasta 21/02/2013
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 27/02/2013
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 06/03/2013
*Determinación del candidato ganador	Hasta 07/03/2013

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

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

4a. Temarios

Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.

5a. Presentación de Evaluaciones

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores 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 Bancaria y de Valores a través del portal electrónico 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, publicado el 29 de agosto de 2011, 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 quince minutos.

- La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplaran las siguientes premisas:
- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

Plaza	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
Subdirector de Asuntos Jurídicos Bursátiles	1996	80
Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros E	2150	60
Subdirector de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	3596	70
Subdirector de Informática	2436	80
Subdirector de Entidades Bursátiles	2966	85

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.

	▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. ▪ En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 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 el 29 de agosto de 2011, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. ▪ 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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. 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
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

<table>
<tr><td></td><td>Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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, publicado el 29 de agosto de 2011.
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)
En la entrevista de la plaza de Subdirector de Mercados con número consecutivo 2667, se realizarán preguntas en inglés, para evaluar el grado de dominio del idioma de los aspirantes.</td></tr>
<tr><td>Etapa de Determinación</td><td>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</td></tr>
<tr><td>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</td><td>Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.
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
<table>
<tr><th>Sub etapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos
Factor de Ponderación%</th></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>Enlace
Jefe de Departamento
Subdirector de Área</td><td>30 puntos
30 puntos
20 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace
Jefe de Departamento
Subdirector de Área</td><td>20 puntos
10 puntos
10 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace
Jefe de Departamento
Subdirector de Área</td><td>10 puntos
20 puntos
30 puntos</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr>
<tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7a. Publicación de Resultados</td><td>Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>8a. Reserva de</td><td>Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico</td></tr>
</table>

Candidatos	de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 período 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 Bancaria y de Valores, 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.
10a. Cancelación de Concurso	En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria. 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, publicado el 29 de agosto de 2011.
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 mlopezr@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
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 09:00 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 y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. • Indicar la dirección física y/o 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 Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 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.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2012.
El Secretario Técnico del Comité de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Director General Adjunto de Operación de Recursos Humanos
Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 301

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 con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td>Director(a) General Adjunto(a) Jurídico del Sistema Financiero de Fomento</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td>1 (Una).</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td>06-212-1-CFLC003-0000004-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td>LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta:</td><td>$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 MN).</td></tr>
<tr><td>Unidad de Adscripción:</td><td>Unidad de Banca de Desarrollo</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o Radicación:</td><td>México, Distrito Federal.</td></tr>
<tr><td>Perfil y Requisitos:</td><td>Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:
<table>
<tr><th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
</table>
Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 9 años mínimos.
Áreas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Administrativo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td><td>Seguimiento en Asunto Jurídicos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Teoría y Métodos Generales</td><td>Derecho Comparado</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td>Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Power Point, Outlook. Otros: Horario mixto. Idioma: Nivel básico en Inglés. Disponibilidad para viajar: A veces. El puesto está bajo condiciones de estrés.</td></tr>
</table>

Funciones Principales: 1. Representar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ante los Órganos Colegiados de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público,

de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, del Banco de México, así como ante otra entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, cuando por acuerdo superior así se establezca. **2**. Actuar como enlace de la Unidad de Banca de Desarrollo, con las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como ejercer las facultades de Coordinadora Sectorial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre dichas entidades. **3**. Participar, en los términos de las disposiciones legales aplicables junto con las dependencias y entidades involucradas en el proceso de formulación, autorización, seguimiento y evaluación de los programas financieros anuales, los presupuestos de gasto e inversión, y los programas institucionales de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público **4**. Instrumentar y, en su caso, previo acuerdo superior, formalizar mandatos relativos a la materia de competencia de la Unidad de Banca de Desarrollo, que otorgue el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Hacienda y crédito Público. **5**. Orientar los procesos de planeación, programación y presupuestación de las entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo. **6**. Conocer y apoyar la operación de las entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo. **7**. Prestar apoyo y asesoría jurídica, a la Unidad de Banca de Desarrollo, así como a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **8**. Participar en la elaboración de políticas públicas encaminadas a proporcionar transparencia, claridad y eficiencia en la regulación del Sistema Financiero de Fomento y realizar estudios de carácter jurídico en materia del Sistema Financiero de Fomento. **9.** Elaborar y someter a consideración superior, proyectos de reformas al marco jurídico de Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **10**. Coordinar la participación de la Unidad de Banca de Desarrollo con la Procuraduría Fiscal de la Federación, y otras Unidades Administrativas de la Secretaría, así como otras entidades y dependencias, en aquellos asuntos de carácter jurídico en los que la Unidad de Banca de Desarrollo sea competente. **11**. Coordinar y dar atención a las peticiones o consultas de carácter jurídico, que realicen los particulares, entidades y dependencias, así como recibir notificaciones, requerimientos, oficios y demás peticiones de las autoridades dirigidos a la Unidad de Banca de Desarrollo y a las áreas que la integran, sin prejuicio de las atribuciones de las demás Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **12**. Vigilar que las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, proporcione la información que deben enviar al Ejecutivo Federal a través de la Secretaría, y esta a su vez al Congreso de la Unión, junto con los informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, de acuerdo con lo que se establece en la legislación aplicable. **13.** Emitir su opinión sobre las disposiciones jurídicas aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin prejuicio de las atribuciones que correspondan a la Procuraduría Fiscal de la Federación. **14.** Participar en la elaboración de proyectos de normas jurídicas dirigidas a los usuarios y Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **15.** Participar con otras autoridades en la elaboración, difusión y discusión de los distintos asuntos y temas de carácter jurídico y aquellos que correspondan a la agenda legislativa en el ámbito de su competencia.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-CFMC003-0000016-E-C-F
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 MN).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y Requisitos:	**Escolaridad:** Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.

<table>
<tr><td></td><td>Carreras:
<table><tr><th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr></table>
Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimos.
Áreas de Experiencia:
<table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td><td>Contabilidad Financiera</td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Estadística</td><td>Análisis de Datos</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Econometría</td><td>Estadística Económica</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Derecho Financiero, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td>Conocimientos de Software: Nivel Avanzado en Word, Excel y Power Point. Otros: Horario mixto. Idioma: Nivel Avanzado en Inglés.</td></tr>
</table>

Funciones Principales: 1. Realizar propuestas de fomento al desarrollo de las Instituciones Financieras competencia de Banca, Valores y Ahorro, para aprobación superior. **2.** Apoyar a la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, en la emisión de las opiniones que sean solicitadas por las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, para lo cual podrá solicitarles la información y documentación que sea necesaria, para dar cumplimiento a las metas establecidas. **3.** Ejercer, previo acuerdo superior, cualquiera de las facultades que el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorga a las Direcciones de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios, de Análisis Financieros de Intermediarios no Bancarios y de Vinculación Internacional, para dar cumplimiento a las metas establecidas.

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td>Subdirector(a) de Vigilancia de Impuestos Federales, Derechos y Otros Ingresos Ley.</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td>1 (Una).</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td>06-612-1-CFNB002-0000037-E-C-U.</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td>NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta:</td><td>$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN).</td></tr>
<tr><td>Unidad de Adscripción:</td><td>Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores.</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o Radicación:</td><td>México, Distrito Federal.</td></tr>
<tr><td>Perfil y Requisitos:</td><td>Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:
<table><tr><th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaria</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr></table>
Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimos.
Áreas de Experiencia:</td></tr>
</table>

	<table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td><td>Comercio Exterior</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>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Política Fiscal y Deuda Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Auditoría Fiscal</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Tecnologías de la Información</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Presupuestario</td></tr></table>
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Conocimientos de Software:** Nivel Intermedio en Microsoft Office. **Otros:** Horario mixto. Disponibilidad para viajar: Siempre. Cambio de Residencia: Si

Funciones Principales: 1. Verificar que la recaudación y concentración de impuestos federales, derechos y otros ingresos ley se realicen en tiempo y forma de acuerdo con la normatividad establecida. **2.** Dar seguimiento a la solventación de las concentraciones omitidas en que incurren las instituciones de crédito autorizadas, así como verificar el cálculo y efectuar la notificación de los intereses por indemnización y pena convencional generados por el desfasamiento en la concentración extemporánea de impuestos federales, derechos y otros ingresos ley. **3**. Elaborar requerimientos a las instituciones de crédito autorizadas y demás auxiliares de la Tesorería de la Federación, por inconsistencias detectadas en la recaudación y concentración de impuestos federales, derechos y otros ingresos ley. **4**. Efectuar las investigaciones necesarias a fin de atender las solicitudes de diversas autoridades, relacionadas con la recaudación y concentración de impuestos federales, derecho y otros ingresos ley. **5**. Practicar auditorias y otros actos de vigilancia a instituciones de crédito autorizadas y demás auxiliares de la Tesorería de la Federación, para verificar los procesos y procedimientos en la recaudación y concentración de impuestos federales, derechos y otros ingresos ley. **6**. Practicar auditorias y otros actos de vigilancia verificando los montos enterados a la Tesorería de la Federación por las Entidades Paraestatales y sus subsidiarias. **7**. Formular previa autorización superior, proyecto de pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones. **8.** Efectuar las intervenciones que prevé el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. **9**. Solicitar a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, la imposición de multas a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Proyectos Sociales
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-215-1-CFOA001-0000087-E-C-A
Nivel (Grupo/Grado):	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Asuntos Internacional de Hacienda
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y Requisitos:	**Escolaridad:** Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.

<table>
<tr><td></td><td>Carreras:
<table><tr><th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr></table>
Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimos.
Áreas de Experiencia:
<table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Internacional</td><td>Financiación Internacional</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Relaciones Internacionales</td><td>Cooperación Internacional</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Política Fiscal y Deuda Pública</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td>Conocimientos de Software: Nivel Básico de Office. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar a veces.</td></tr>
</table>

Funciones Principales: 1. Participar en las actividades de supervisión, identificación, preparación y evaluación de los proyectos de los sectores a su cargo que son o serán financiados parcialmente por organismos financieros internacionales, así como coordinar los trabajos de las misiones que estos llevan a cabo en nuestro país con dichos propósitos. **2**. Participar en la coordinación de las reuniones de trabajo de funcionarios del sector público con representantes de los organismos financieros internacionales responsables de los proyectos a cargo de este departamento. **3**. Mantener actualizada la información sobre los proyectos de los sectores a su cargo. **4.** Dar seguimiento a los compromisos contractuales con organismos financieros internacionales, derivados de la contratación de financiamientos para proyectos de los sectores a su cargo.

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td>Supervisor(a) de Integración del Presupuesto de Coordinación Centralizada.</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td>1 (Una).</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td>06-710-2-CFPA003-0000260-X-C-X</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td>PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta:</td><td>$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 MN).</td></tr>
<tr><td>Unidad de Adscripción:</td><td>Dirección General de Recursos Financieros.</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o Radicación:</td><td>México, Distrito Federal.</td></tr>
<tr><td>Perfil y Requisitos:</td><td>Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:
<table><tr><th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr></table>
Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Áreas de Experiencia:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<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>Organización y Dirección de Empresas</td><td>Administración de Recursos Financieros</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 Mercantil</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td><td>Administración</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td>Conocimientos de Software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar a veces.</td></tr>
</table>

Funciones Principales: 1. Apoyar en la difusión del marco normativo y metodológico, aplicable a la concertación de categorías y elementos programáticos, a las Unidades responsables del Sector Central de la Secretaría. **2.** Brindar el apoyo que soliciten las Unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos para la concertación de categorías y/o elementos programáticos. **3.** Apoyar el proceso de concertación de categorías y elementos programáticos de las unidades responsables del sector central de la Secretaría. **4.** Apoyar la difusión del marco normativo y metodológico, aplicable para la integración del anteproyecto de presupuesto, a las Unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en su ámbito de competencia. **5.** Brindar el apoyo que soliciten las Unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos para la integración de su anteproyecto de presupuesto, en su ámbito de competencia. **6.** Apoyar la integración del anteproyecto de presupuesto de las Unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo referente al presupuesto coordinado centralizadamente; así como participar en la integración el anteproyecto de presupuesto del Ramo 06 “Hacienda y Crédito Público”, con la participación que corresponda a las áreas competentes. **7.** Apoyar la difusión del marco normativo y metodológico, aplicable para la integración del proyecto de presupuesto, a las Unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en su ámbito de competencia. **8.** Brindar el apoyo que soliciten las Unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos para la integración de su proyecto de presupuesto, en su ámbito de competencia. **9.** Apoyar la integración del proyecto de presupuesto de las Unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo referente al presupuesto coordinado centralizadamente; así como participar en la integración del proyecto de presupuesto del Ramo 06 “Hacienda y Crédito Público”, con la participación que corresponda a las áreas competentes. **10.** Apoyar la difusión del marco normativo y metodológico, aplicable para la conformación del presupuesto aprobado y su calendarización, a las unidades responsables del sector central de la Secretaría, en su ámbito de competencia; así como brindar el apoyo que requieran las mismas en la aplicación de dicha normatividad. **11.** Apoyar la integración del presupuesto aprobado a las Unidades responsables del Sector Central de la Secretaría y su calendario, en lo referente al presupuesto coordinado centralizadamente; así como apoyar la integración del presupuesto aprobado del Ramo 06 “Hacienda y Crédito Público”, con la participación que corresponda a las áreas competentes. **12.** Participar en la comunicación a las Unidades responsables del presupuesto aprobado y su calendario, en su ámbito de competencia, de acuerdo a los lineamientos aplicables. **13.** Apoyar en la difusión del marco normativo y metodológico, aplicable a la integración del calendario de metas de los indicadores de resultados, a las Unidades responsables del Sector Central de la Secretaría. **14.** Brindar el apoyo que soliciten las Unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos para la integración del calendario de metas de los indicadores de resultados del ámbito de su competencia. **15.** Apoyar en la supervisión de la integración del calendario de metas de los indicadores de resultados de las unidades responsables del sector central de la Secretaría.

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 Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico 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, 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, 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 servidoras/es públicas/os de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os servidoras/es públicas/os de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os servidoras/es públicas/os de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

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, en los que se detallen claramente, 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 al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, constancias laborales expedidas en hojas membretadas con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado, descripción de las actividades desempeñadas y sueldo pagado; recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar, 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 se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Solo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses, asimismo, no se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

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.

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, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEN, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico 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 concurse.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.Trabajaen.gob.mx.

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, copia fotostática, 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.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría 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 http://www.trabajaen.gob.mx/ 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:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	19 de diciembre de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 19 de diciembre de 2012 al 03 de enero de 2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 04 de enero al 18 de marzo de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 04 de enero al 18 de marzo de 2013
Revisión Documental	Del 04 de enero al 18 de marzo de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 04 de enero al 18 de marzo de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 04 de enero al 18 de marzo de 2013
Determinación	Del 04 de enero al 18 de marzo de 2013

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 y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidatos. 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 o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

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, y/o 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, 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.

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.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.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, si 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 concurse 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 el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información 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.

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. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

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, 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 cualquiera de las Etapas del concurso 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. 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. 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 preferentemente será de tres y solo 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 DETERMINACIÓN:

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

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico 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 período 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

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

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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 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 09:00 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, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado en el numeral 11, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2. 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, previo a su registro, 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.

3. 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.

4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

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 19 de diciembre de 2012.
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 de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director General Adjunto de Desarrollo Profesional
C.P. David Aguirre Chávez
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Instituto Mexicano del Transporte

AVISO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18 y 42 de su Reglamento, numeral 248 del Manual del Servicio Profesional de Carrera; el Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, en relación a la convocatoria pública y abierta número 11, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio del presente año, comunica lo siguiente:

Se determina **cancelar** el concurso público y abierto, para ocupar la siguiente plaza vacante de la convocatoria 11:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	NOMBRE DE LA PLAZA
INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE	09-A00-1-CFMA001-0000016-E-C-C	JEFE DE LA DIVISION DE INGENIERIA DE PUERTOS Y COSTAS

Lo anterior debido a diferencias en las áreas de conocimiento requeridas para el puesto entre lo publicado en el Diario Oficial de la Federación y lo contenido en el portal Trabajaen, con lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización en marzo de 2006, situación que provocaba el rechazo de candidatos al no acreditar la etapa de revisión curricular; por lo que se sometió a autorización del CTP la modificación del perfil puesto, misma que se autorizó en el acta cuadragésima primera sesión ordinaria celebrada el 17 de octubre de 2012, por lo cual se cancela el concurso 44725 con autorización del Comité Técnico de Selección del IMT en el acta número IMT/DICIEMBRE/2012/06, de fecha 6 de diciembre de 2012.

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

Se les invita a participar en la Convocatoria 12 de plaza de Jefe de la División de Ingeniería de Puertos y Costas que se publicará próximamente.

Sanfandila, Qro., a 19 de diciembre de 2012.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Mexicano del Transporte

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Jefe de la División de Recursos Financieros y Humanos

M.A. Jesús Trejo Hernández

Rúbrica.

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

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 17-2012

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)

Nombre de la Plaza	Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (01-17-12)		
Código	10-214-1-CFKB002-0000002-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 153,483.34
Adscripción	Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se consolide la promoción para el desarrollo del sector Microfinanciero en la población urbana y rural en condiciones de pobreza , mediante estrategias para la participación del Gobierno Federal en el fortalecimiento de Instituciones, Organizaciones e instrumentos cuyo objeto sea el Financiamiento a Micro Empresarios que no tienen acceso a los servicios de la Banca Comercial. • Función 1: Establecer las políticas y lineamientos para conocer las iniciativas productivas de la población objetivo. • Función 2: Impulsar y fomentar un sistema de Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios por medio de servicios financieros y no financieros que permitan a estas instituciones consolidar y expandir sus labores de crédito, vincularse con otras Instituciones y programas de Microfinanzas. • Función 3: Determinar los mecanismos necesarios para consolidar y mejorar el desarrollo organizacional de las Micropempresas y afianzar aspectos normativos de su operación. • Función 4: Fomentar la inversión productiva en las regiones menos desarrolladas del País, en su mayoría mujeres pertenecientes a poblaciones rurales, cooperando así al Desarrollo Económico integral e incluyente de México. • Función 5: Establecer un mecanismo de Microfinanciamiento que permita proporcionar microcréditos accesibles y oportunos a las mujeres del medio rural que carecen de acceso a estos servicios. • Función 6: Impulsar el autoempleo y las actividades productivas, así como la adquisición de habilidades Empresariales básicas y de una práctica de ahorro, entre las mujeres de escasos recursos del medio rural.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio Humanidades, Economía, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería.	

	Laborales:	11 años de experiencia en: **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Ciencias Políticas y/o Administración Pública. **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida**: Actividad Económica, Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Teoría Económica. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislaciones Nacionales. **Área General:** Psicología. **Área de Experiencia Requerida:** Asesoramiento y Orientación. **Área General:** Sociología. **Área de Experiencia Requerida:** Problemas Internacionales. **Área General:** Demografía. **Área de Experiencia Requerida:** Características de la Población. **Área General:** Ciencias Tecnológicas. **Área de Experiencia Requerida:** Procesos Tecnológicos. **Área General:** Ciencias Sociales. **Área de Experiencia Requerida:** Relaciones Públicas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación.	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).	

Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta de Regulación de Servicios de Firma Electrónica y Sistemas Registrales (02-17-12)		
Código	10-316-1-CFLB001-0000038-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 98,772.26
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que los nuevos servicios de firmas electrónicas, adicionales a los de emisión de certificados digitales, se proporcionen por los Prestadores de Servicios de Certificación en un marco de competencia económica, interoperabilidad con los servicios de otras instituciones públicas y privadas, y seguridad para los usuarios y que los servicios registrales a cargo de la Secretaría den acceso a la seguridad jurídica mediante el sistema y la plataforma tecnológica implementadas, en específico por medio del Sistema Integral de Gestión Registral (Siger), en beneficio de las empresas nacionales, y extranjeras con operación en México, y de las personas que adquieren o enajenan bienes inmuebles. • Función 1: Dirigir la ejecución, proponer y difundir políticas y estrategias para el desarrollo de los servicios de firma electrónica a cargo de los Prestadores de Servicios de Certificación para el desarrollo del comercio y el gobierno electrónicos.		

	• Función 2: Dirigir y supervisar la operación de los Prestadores de Servicios de Certificación acreditados para asegurar su funcionamiento conforme a la normatividad. • Función 3: Promover, difundir y participar en el diseño e implantación de políticas, lineamientos, estándares, NOM y NMX y disposiciones jurídicas de todo nivel dirigidas al desarrollo del comercio y el gobierno electrónicos. • Función 4: Proponer, establecer y supervisar las acciones para la ejecución de políticas y estrategias encaminadas a preservar la seguridad de los datos de creación de firma electrónica del certificado digital raíz de la Autoridad Certificadora de la Secretaría de Economía. • Función 5: Proponer, dirigir y supervisar la ejecución de políticas y prácticas de certificación de la Autoridad Certificadora Raíz de la Secretaría de Economía y otras autoridades certificadoras de la Secretaría de Economía que dependan de esta raíz. • Función 6: Establecer acciones para la ejecución de políticas y estrategias para la interoperabilidad de los certificados digitales expedidos por otras autoridades certificadoras raíz distintas a la de la Secretaría de Economía dependientes de otras instituciones federales o locales, así como autoridades extranjeras. • Función 7: Establecer las acciones para la ejecución y proponer las estrategias y directrices, en los aspectos operativos y tecnológicos para regular la prestación del servicio del Registro Público de Comercio con la operación del SIGER en coordinación con las autoridades locales y federales involucradas. • Función 8: Dirigir la ejecución y proponer las estrategias y directrices, en los aspectos operativos y tecnológicos para apoyar la modernización de los registros públicos de la propiedad con el uso del Siger, de conformidad con los convenios suscritos con las entidades federativas. • Función 9: Proponer las estrategias y directrices para el mantenimiento, actualización, desarrollo e incorporación de avances y soluciones de valor al Siger y otros sistemas. • Función 10: Dirigir y vigilar el cumplimiento de las políticas y estrategias para la seguridad física y lógica de la base de datos a cargo de la Dirección General de Normatividad Mercantil. • Función 11: Dirigir y supervisar la ejecución de políticas y estrategias para regular el acceso de la base de datos central a cargo de la Dirección General de Normatividad Mercantil. • Función 12: Dirigir la ejecución, proponer y supervisar las políticas y estrategias para preservar la operación continua, el mantenimiento y la actualización de la infraestructura tecnológica a cargo de la Secretaría de Economía para la operación del Siger, de la Autoridad Certificadora Raíz y los servicios de firma electrónica a su cargo. • Función 13: Establecer las acciones para evaluar las nuevas soluciones tecnológicas que permitan planear el desarrollo de la plataforma tecnológica para la operación del SIGER, de la Autoridad Certificadora Raíz y los servicios de firma electrónica a su cargo.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Computación e Informática y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas-Actuaría. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática
	Laborales:	7 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Economía del Cambio Tecnológico y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Área General:** Ciencias Tecnológicas. **Área de Experiencia Requerida:** Tecnología de los Ordenadores.

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	Ingles Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Mejora de la Gestión Pública (03-17-12)		
Código	10-104-1-CFMA003-0000081-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 65,671.18
Adscripción	Órgano Interno de Control.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se promueva la modernización de la gestión de la Dependencia a fin de implementar mejores prácticas orientadas al desarrollo, evaluación y mejora de los procesos. • Función 1: Llevar a cabo los proyectos de desarrollo de los procesos de la Dependencia, que permitan satisfacer adecuadamente las necesidades de modernidad administrativa. • Función 2: Proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas de la Dependencia, sobre el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo administrativo de gestión. • Función 3: Planear, organizar y ejecutar el análisis de los procesos basado en la mejora de la Gestión Pública. • Función 4: Coordinar los mecanismos de seguimiento y evaluación, respecto a la implementación de las acciones de mejora determinadas en Programas, Políticas Públicas. • Función 5: Realizar y evaluar la medición de los resultados de desempeño de los Programas, Políticas Públicas y Sistemas de Gestión, donde el OIC participe de conformidad con los lineamientos establecidos por la SFP. • Función 6: Diseñar, proponer e implementar medidas de carácter preventivo que permitan eliminar el incumplimiento de los objetivos esperados en materia de Programas, Políticas Públicas y Sistemas de Gestión. • Función 7: Proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas de la SE, sobre el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo de tecnologías de la información y comunicaciones. • Función 8: Dar certidumbre al cumplimiento de la Normatividad en materia de tecnologías de la información y comunicaciones. • Función 9: Contribuir en el desarrollo equilibrado de los Sistemas Informáticos estratégicos y de alto valor agregado en la dependencia.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Economía. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Ciencias Políticas. **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Auditoría y/o Administración.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Reglas de Comercio Internacional (04-17-12)		
Código	10-512-1-CFMA001-0000054-E-C-L		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 47,973.69
Adscripción	Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que coparticipe en la negociación de las reglas de comercio internacional en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, previstas en acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México forme parte, y asegure su observancia en el país y su implementación por parte de los socios comerciales correspondientes en beneficio de los intereses de México. • Función 1: Participar en los objetivos de las estrategias de negociación de acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica. • Función 2: Asesorar en los elementos que integrarán las estrategias y elaborar los textos para la negociación de acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales o multilaterales en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica. • Función 3: Asesorar en la participación de México en los Comités y Grupos de Trabajo sobre obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, como el Grupo de Trabajo del Tequila y el Comité de Bebidas Espirituosas del Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea, entre otros, emanados de los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte. • Función 4: Participar en la evaluación de la información y compromisos respecto a la observancia de los compromisos internacionales en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, derivados de los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte, y adoptar medidas para darle seguimiento.		

	• Función 5: Asesorar en el seguimiento a la implementación de las reglas de comercio internacional en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, contenidas en los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte. • Función 6: Proponer las medidas para dar seguimiento a la relación de México con sus socios comerciales respecto a obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica. • Función 7: Atender los mecanismos para la atención a las peticiones de socios comerciales de México en coordinación con otras entidades de la Administración Pública Federal, el Poder Legislativo, gobiernos de los estados y sectores productivos mexicanos respecto a la implementación y observancia de las reglas de comercio internacional en materia de obstáculos • técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, comprendidas en los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte. • Función 8: Proponer la información que se proporcione a otros países en atención a sus consultas respecto a la implementación y observancia de las reglas de comercio internacional en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, comprendidas en los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte. • Función 9: Proponer el intercambio de información y/o comentarios con la industria nacional en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica. • Función 10: Proponer la respuesta a las preocupaciones de la industria nacional sobre los distintos acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Relaciones Internacionales. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Economía General. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Dirección de Evaluación y Seguimiento para América del Norte (05-17-12)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-514-1-CFMA001-0000024-E-C-L</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 47,973.69</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Desarrollar los trabajos establecidos en el Tratado de Libre Comercio de América del Norte en el aspecto trilateral, para fortalecer la relación que ésta región pueda desarrollar con otras regiones, sobre todo con la de Asia-Pacífico.
• Función 1: Elaborar propuestas de esquemas de negociación, para la participación de México en las negociaciones comerciales internacionales con la región de América del Norte, incluyendo la relación de ésta con la región de Asía-Pacífico.
• Función 2: Desarrollar estrategias de diversificación comercial con las regiones de América del Norte y Asia-Pacífico, para impulsar el comercio nacional en bloques económicos internacionales.
• Función 3: Coordinar la participación de otras dependencias federales en los procesos de negociación que lleve a cabo la Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones en América del Norte y en otras áreas geográficas cuando proceda, a fin de conformar la postura negociadora de México.
• Función 4: Coordinar la participación de sectores industriales, civiles y académicos, en los procesos de negociación de los acuerdos comerciales que coordine la Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones en América del Norte y en otras áreas geográficas cuando proceda, a fin de considerar sus opiniones e intereses respectivos dentro de la postura negociadora que México adopte en el desarrollo de las negociaciones.
• Función 5: Asesorar a la Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones en materia jurídica-comercial para garantizar los intereses de México en América del Norte y en otras regiones.
• Función 6: Asesorar a la Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones en materia jurídica-comercial en el seguimiento y administración del TLCAN, como de las iniciativas bilaterales, trilaterales y otros esquemas de cooperación regional, a fin de garantizar una adecuada implementación de los mismos.
• Función 7: Vigilar el cumplimiento de los compromisos de México, Estados Unidos de América y Canadá en el marco del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y contribuir a la solución de cualquier diferencia comercial. corresponda, para fortalecer los lazos comerciales con ese país.
• Función 8: Dar seguimiento a los acuerdos establecidos por la Comisión de Libre Comercio de América del Norte, para contribuir al buen funcionamiento del Tratado de Libre Comercio de América del Norte.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td>Título de Licenciatura en:
Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Relaciones Comerciales, Ciencias Políticas y Administración Pública, y/o Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td>5 años de experiencia en:
Área General: Ciencia Política.
Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Administración Pública y/o Ciencias Políticas.
Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Área General: Ciencias Económicas.
Área de Experiencia Requerida: Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Economía Internacional y/o Actividad Económica.</td></tr>
</table>

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Se debe considerar la carrera de Ciencia Política, Relaciones Internacionales y Comercio Internacional.	
	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).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Percepciones y Contribuciones en el Extranjero (06-17-12)		
Código	10-710-1-CFNC002-0000356-E-C-M		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 39,909.10
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14 Colonia. Roma, Del. Cuauhtémoc, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Administrar el proceso de elaboración de nóminas y el pago de prestaciones al personal adscrito a las oficinas de la secretaria de economía con representación en el extranjero. Verifica el entero de sus cuotas, aportaciones y retenciones así como también supervisa el otorgamiento de su acreditación correspondiente ante el servicio exterior mexicano en apego a la normatividad vigente. • Función 1: Programar el calendario de nóminas para asegurar se cuente con la dispersión de los recursos en tiempo y forma para los representantes en el extranjero. • Función 2: Proponer los lineamientos y políticas de acreditación así como de radicación de recursos al personal adscrito a las oficinas con representación en el extranjero. • Función 3: Coordinar las acciones a realizar ante el servicio exterior mexicano. • Función 4: Supervisar permanentemente el registro, aplicación y control de movimientos que afecte a la nómina para garantizar el pago en tiempo y forma. • Función 5: Coordinar el trámite de la suficiencia presupuestaria ante la subdirección de registro y • control presupuestal de acuerdo a la estructura. • Función 6: Supervisar la operación de la radicación de sueldos y prestaciones al personal de la • secretaría de economía en el extranjero. • Función 7: Verificar la comprobación del cálculo de impuestos, descuentos y retenciones al personal de la Secretaría en el extranjero. • Función 8: Supervisar el pago de diferencias cambiarias que surgen durante el lapso de trámite de pago de sueldo y hasta el momento de recibirlo en la representación como resultado del tipo de cambio de la moneda extranjera. • Función 9: Verificar las prestaciones a las que tiene derecho el personal de la Secretaria de Economía en el extranjero, de acuerdo a la normatividad establecida. • Función 10: Supervisar los movimientos realizados para el pago de las prestaciones al personal de la Secretaria en el extranjero. • Función 11: Verificar el pago de las prestaciones al personal de la secretaria en el extranjero. • Función 12: Coordinar que el cálculo de impuestos sobre la renta e impuesto sobre nóminas de la Secretaria de Economía, se realice conforme a la normatividad vigente en materia salarial. • Función 13: Supervisar la normatividad aplicable en cada entidad en materia de impuesto sobre nóminas. • Función 14: Vigilar el correcto seguimiento con las coordinaciones administrativas para que se cubran los pagos en los tiempos señalados.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración y/o Relaciones Internacionales. **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Contaduría. **Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Obstáculos Técnicos al Comercio (07-17-12)		
Código	10-512-1-CFNA002-0000067-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 28,664.16
Adscripción	Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que apoye en la negociación, en materia de obstáculos técnicos al comercio prevista en acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México forme parte, y asegure su observancia en el país y su implementación por parte de los socios comerciales correspondientes en beneficio de los intereses de México. • Función 1: Apoyar en la definición de la postura de México en los acuerdos comerciales internacionales sobre obstáculos técnicos al comercio, en las que el país participe. • Función 2: Analizar las disposiciones establecidas en los acuerdos comerciales internacionales de los que México forma parte en materia de obstáculos técnicos al comercio; así como las establecidas en las reuniones que se desarrollen en el marco de foros bilaterales y multilaterales. • Función 3: Contribuir en el intercambio de información y/o comentarios en materia de obstáculos técnicos al comercio, con las representaciones permanentes de México, industria nacional y dependencias reguladoras. • Función 4: Apoyar a la industria nacional y a las contrapartes comerciales, en las consultas para solucionar las preocupaciones ante los diferentes acuerdos comerciales internacionales, en materia obstáculos técnicos al comercio. • Función 5: Supervisar las actividades que correspondan a los Comités establecidos en los distintos acuerdos comerciales internacionales, en materia de obstáculos técnicos al comercio. • Función 6: Procesar las preocupaciones tanto de la industria nacional como de los socios comerciales de México, en el capítulo de obstáculos técnico al comercio, según las disposiciones establecidas en los acuerdos comerciales internacionales, que incidan en el comercio internacional de México.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Relaciones Internacionales y/o Economía.	
		5 años de experiencia en: **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Economía General. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida:** Derecho Internacional. **Área General:** Matemáticas. **Área de Experiencia Requerida:** Análisis y Análisis Funcional.	
	Laborales:	**Área General:** Psicología. **Área de Experiencia Requerida:** Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Promoción para la Competitividad (08-17-12)		
Código	10-120-1-CFNA001-0000126-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,254.76
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar la implementación de los programas de promoción que operan las representaciones federales, con el objetivo de incrementar la competitividad de las empresas a nivel nacional. • Función 1: Establecer con las áreas normativas lineamientos, estrategias, programas de trabajo, metas e indicadores de gestión, en materia de promoción para la operación de los programas de competitividad en las Delegaciones Federales. • Función 2: Supervisar el programa de metas y actividades relativas a los programas de competitividad, para dar cumplimiento a su operación en las Delegaciones Federales. • Función 3: Vigilar el cumplimiento de metas de los programas de competitividad en las representaciones federales, para contribuir al desarrollo económico de las empresas. • Función 4: Proporcionar a las delegaciones federales el manual de definiciones y evidencias de los programas de competitividad fondos para incorporar en el sistema de evaluación.		

	• Función 5: Asistir a comités y consejos para dar seguimiento a los programas de competitividad. • Función 6: Supervisar la operación de los programas de promoción empresarial que atienden las delegaciones federales, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente. • Función 7: Coordinar las acciones de capacitación a las Delegaciones Federales para dar a conocer los objetivos, lineamientos y metas de los programas de fondos. • Función 8: Atender y dar seguimiento a las problemáticas de operación de los programas de competitividad que se presentan en las Delegaciones Federales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Relaciones Internacionales, Derecho, Contaduría, Ciencias Sociales, Humanidades, Economía, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Administración, Auditora, Economía General y/o Actividad Económica. **Área General:** Matemáticas. **Área de Experiencia Requerida:** Estadística y/o Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Gestión y Enlace de Normalización Metrológica y Proyectos Especiales (09-17-12)		
Código	10-312-1-CFNA001-0000066-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 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	Objetivo General: Que se vincule las actividades de metrología en la normalización y evaluación de la conformidad para la mejora continúa de la metrología científica, industrial y legal en los sectores público y privado. • Función 1: Participar en la elaboración, revisión, modificación y cancelación de normas oficiales mexicanas en materia de metrología. • Función 2: Supervisar y aplicar la guía para la inscripción de temas en el programa nacional de normalización (PNN) y su suplemento, así como de la guía para la revisión quinquenal. • Función 3: Participar en la formulación del plan anual de vigilancia de los terceros acreditados y aprobados y de las entidades de acreditación.		

	• Función 4: Supervisar y participar en los actos de vigilancia de las personas acreditadas y aprobadas y las entidades de acreditación. • Función 5: Participar en la elaboración o revisión, de las políticas, procedimientos y criterios para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de instrumentos de medición. • Función 6: Participar en el seguimiento de los acuerdos derivados de las reuniones de trabajo en materia de metrología celebradas entre la dirección general de normas, la procuraduría federal del consumidor (PROFECO), la entidad mexicana de acreditación, el instituto nacional de investigaciones nucleares y el centro nacional de calibración (CENAM), así como cualquier otra institución nacional. • Función 7: Proporcionar al público información de carácter técnico en materia de metrología. • Función 8: Desarrollar los proyectos derivados de las actividades del sistema nacional de calibración.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ingeniería y Tecnología **Carreras Genéricas:** Física, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica y/o Química.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Área General:** Ciencias Tecnológicas. **Área de Experiencia Requerida:** Ingeniería y Tecnologías Químicas, Tecnología de la Instrumentación, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. **Área General:** Química. **Área de Experiencia Requerida:** Química Analítica y/o Química Física. **Área General**: Física. **Área de Experiencia Requerida**: Mecánica y/o Electrónica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento a Obligaciones Registrales (10-17-12)		
Código	10-315-1-CFNA001-0000008-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,254.76
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Obtener estadísticas sobre inversión extranjera directa, así como supervisar la integridad de las bases estadísticas y padrones electrónicos del registro nacional de inversiones extranjeras, de acuerdo a las normas vigentes en la materia. • Función 1: Verificar la información contenida en las bases estadísticas y padrones electrónicos del registro nacional de inversiones extranjeras, así como el proceso de actualización correspondiente. • Función 2: Verificar la información sobre los flujos de inversión extranjera directa que difunde la Dirección General. • Función 3: Verificar la información sobre pagos por concepto de derechos y sanciones que ingresan a la Dirección General.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía y/o Derecho. **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas-Actuaría.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: **Área General:** Matemáticas. **Área de Experiencia Requerida:** Estadística. **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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	Subdirección de Tratados y Organismos de Protección a la Inversión (11-17-12)		
Código	10-315-1-CFNA001-0000035-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,254.76
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar y establecer las actividades relacionadas con la participación de México en negociaciones y participación en foros internacionales en materia de inversión. • Función 1: Supervisar la realización de estudios comparativos del marco jurídico de México y de la contraparte en materia de inversión extranjera, para obtener argumentos jurídicos que sirvan de soporte al proceso de negociaciones. • Función 2: Diseñar argumentos legales, económicos y teóricos para las negociaciones de los capítulos de inversión y APPRIS, para definir la viabilidad de los mismos y apoyar los procesos de negociación correspondientes. • Función 3: Supervisar el desarrollo de la estrategia de negociación de los capítulos de inversión y APPRIS, a fin de facilitar el proceso de negociación correspondiente.		

	• Función 4: Apoyar la logística y el desarrollo de las negociaciones asignadas. • Función 5: Participar en foros de negociación asignados, a fin de impulsar las posturas definidas, en materia de inversión. • Función 6: Supervisar la elaboración de los documentos que se utilizarán en la negociación de un capítulo de inversión de un tratado de libre comercio y APPRIS o en la participación de México EN LA OCDE, la OMC y la ONU. • Función 7: Atender las consultas que realicen en materia de nuestra competencia, otras dependencias gubernamentales, inversionistas extranjeros y nacionales, organizaciones internacionales y otros organismos públicos y privados. • Función 8: Diseñar los argumentos legales necesarios para lograr la aprobación de los tratados de inversión por parte del H. Senado.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y/o Derecho. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Administración y/o Finanzas. **Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Economía Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Autorización de Uso de Denominación o Razón Social (12-17-12)		
Código	10-316-1-CFNA001-0000053-E-C-P		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,254.76
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar que se proporcionen elementos y se resuelvan en el sistema para las autorizaciones de uso de denominaciones y razones sociales a nivel nacional, conforme a lo establecido en la ley de inversión extranjera, el reglamento para la autorización de uso de denominaciones o razones sociales, así como en la ley federal de procedimiento administrativo. • Función 1: Lograr la atención y resolución de las solicitudes de autorizaciones de uso de denominaciones o razones sociales para la constitución de sociedades y asociaciones, así como de la reforma a sus estatutos. • Función 2: Aprobar la expedición de las autorizaciones de uso de denominaciones o razones sociales para la constitución de sociedades y asociaciones, en términos de la legislación aplicable.		

	• Función 3: Impulsar y vigilar la aplicación de los criterios y lineamientos para el funcionamiento y aprovechamiento del sistema, a fin de detectar las necesidades de capacitación del personal asignado en las Delegaciones Federales de la Secretaría de Economía. • Función 4: Revisar los proyectos de dictámenes presentados para las solicitudes de autorizaciones de uso de denominación o razón social para la constitución de sociedades y asociaciones, así como la reforma a sus estatutos. • Función 5: Promover, actualizar y difundir los criterios y lineamientos para el funcionamiento y aprovechamiento del sistema. • Función 6: Proponer estrategias técnicas, operativas y tecnológicas para mantener y actualizar el sistema. • Función 7: Revisión de los estudios estadísticos presentados sobre las autorizaciones de uso de denominaciones o razones sociales otorgadas para la constitución de sociedades y asociaciones, para la reforma de sus estatutos y los avisos de uso y liberación. • Función 8: Orientar a los asesores de los usuarios sobre el uso y manejo del sistema, así como en la legislación aplicable en la materia.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Carreras Genéricas:** Teoría y Métodos Generales, Propiedad Intelectual, Organización Jurídica, Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. **Área General:** Ciencias Políticas. **Carreras Genéricas:** Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación.	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).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Análisis y Control de la Información (13-17-12)		
Código	10-410-1-CFNA001-0000080-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,254.76
Adscripción	Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar la modernización y la competitividad de las empresas a través del uso y aplicación de tecnologías de la información basadas en una cultura de innovación. • Función 1: Coordinar la elaboración y actualización de los criterios de evaluación de proyectos de innovación tecnológica basados en el uso y aplicación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para contar con un parámetro fidedigno y objetivo.		

	• Función 2: Supervisar la aplicación de los criterios a la selección de los proyectos de innovación, basados en las tecnologías de la información y las comunicaciones, para garantizar que sean evaluados bajo los mismos parámetros de referencia. • Función 3: Supervisar el seguimiento y control del ciclo de vida de los proyectos, así como del impacto de los mismos en cada fase, para así evaluar el resultado de las acciones realizadas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Relaciones Internacionales, Finanzas, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Administración. **Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Matemáticas.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Actividad Económica y/o Economía del Cambio Tecnológico. **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. **Área General:** Matemáticas. **Área de Experiencia Requerida:** Estadística.	
	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).	

Nombre de la Plaza	Subdirección Jurídica 416-93 (14-17-12)		
Código	10-416-1-CFNA001-0000093-E-C-P		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la unidad de prácticas comerciales internacionales realice las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas, para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas. • Función 1: Realizar propuestas de dictámenes técnico-jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución en materia de prácticas desleales de comercio internacional de los casos asignados al área. • Función 2: Analizar la información derivada de los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional para determinar el cumplimiento de los requisitos previstos en la legislación que permita proponer los acuerdos correspondientes.		

	• Función 3: Supervisar la elaboración de los oficios de notificación de resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas para su aprobación y conocimiento de las partes. • Función 4: Desarrollar propuestas de reformas y modificaciones a disposiciones de carácter general aplicables en la materia con objeto de actualizar el marco jurídico. • Función 5: Analizar las propuestas de reformas a la ley de comercio exterior y su reglamento para determinar su procedencia. • Función 6: Elaborar dictámenes técnico-jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados al área. • Función 7: Participar en las actividades relacionadas al enlace contencioso con las autoridades judiciales, a fin de contribuir a la defensa de la secretaría en materia de prácticas desleales de comercio internacional. • Función 8: Realizar proyectos de respuesta a los actos reclamados en los juicios de amparo interpuestos en contra de a secretaría, derivado de procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional. • Función 9: Coordinar y participar en las investigaciones sobre los juicios de amparo promovidos en contra de las resoluciones dictadas en materia de prácticas desleales de comercio internacional. • Función 10: Supervisar el análisis de las sentencias de amparo de los casos asignados al área, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado por las autoridades judiciales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida:** Derecho Internacional y/o 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.	
	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).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Investigación de Dumping 416-94 (15-17-12)		
Código	10-416-1-CFNA001-0000094-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales cuente con trabajos de investigación en materia de dumping, a fin de determinar los márgenes de discriminación de precios aplicables y elaborar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes. • Función 1: Supervisar el análisis de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar la existencia de dumping.		

	• Función 2: Revisar los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones. • Función 3: Elaborar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de información y solicitadas por las partes comparecientes. • Función 4: Revisar la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar si la información necesaria para determinar los márgenes de discriminación de precios correspondientes. • Función 5: Verificar los proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales. • Función 6: Realizar los programas de cómputo y/o cálculos utilizados en la obtención de los márgenes de discriminación de precios de las empresas involucradas en las investigaciones. • Función 7: Analizar la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación. Función 8: Calcular los márgenes de discriminación de precios.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas – Actuaria. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Relaciones Internacionales, Economía, Administración, Políticas Públicas, Finanzas, Contaduría y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Área General:** Ciencia Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General, Econometría y/o Actividad Económica. **Área General:** Matemáticas. **Área de Experiencia Requerida:** Análisis Numérico. **Área General:** Ciencias Políticas. **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Se debe considerar las carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico, Políticas Públicas y Actuaría.	
	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).	

Nombre de la Plaza	Subdirección Jurídica 416-96 (16-17-12)		
Código	10-416-1-CFNA001-0000096-E-C-P		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		

<table>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales realice las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas, para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas.
• Función 1: Realizar propuestas de dictámenes técnico-jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución en materia de prácticas desleales de comercio internacional de los casos asignados al área.
• Función 2: Analizar la información derivada de los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional para determinar el cumplimiento de los requisitos previstos en la legislación que permita proponer los acuerdos correspondientes.
• Función 3: Supervisar la elaboración de los oficios de notificación de resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas para su aprobación y conocimiento de las partes.
• Función 4: Desarrollar propuestas de reformas y modificaciones a disposiciones de carácter general aplicables en la materia con objeto de actualizar el marco jurídico.
• Función 5: Analizar las propuestas de reformas a la ley de comercio exterior y su reglamento para determinar su procedencia.
• Función 6: Elaborar dictámenes técnico-jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados al área.
• Función 7: Participar en las actividades relacionadas al enlace contencioso con las autoridades judiciales, a fin de contribuir a la defensa de la secretaría en materia de prácticas desleales de comercio internacional.
• Función 8: Realizar proyectos de respuesta a los actos reclamados en los juicios de amparo interpuestos en contra de a secretaría, derivado de procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional.
• Función 9: Coordinar y participar en las investigaciones sobre los juicios de amparo promovidos en contra de las resoluciones dictadas en materia de prácticas desleales de comercio internacional.
• Función 10: Supervisar el análisis de las sentencias de amparo de los casos asignados al área, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado por las autoridades judiciales.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Título de Licenciatura en:
Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Área de Experiencia Requerida: Derecho.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.</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>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr>
<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>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Subdirección de Reglas de Comercio Internacional (17-17-12)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-512-1-CFNA001-0000066-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 25,254.76</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que apoye en la negociación de las reglas de comercio internacional en materia de prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica previstas en acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México forme parte, y asegure su observancia en el país y su implementación por parte de los socios comerciales correspondientes en beneficio de los intereses de México.
• Función 1: Colaborar en la definición de la postura de México en los acuerdos comerciales internacionales sobre prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica en las que el país participe.
• Función 2: Analizar las disposiciones establecidas en los acuerdos comerciales internacionales de los que México forma parte en materia de prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica; así como las establecidas en las reuniones que se desarrollen en el marco de foros bilaterales y multilaterales.
• Función 3: Apoyar en el intercambio de información y/o comentarios en materia de prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica con las representaciones permanentes de México, industria nacional y dependencias reguladoras.
• Función 4: Auxiliar a la industria nacional respecto a los procedimientos internacionales en materia de prácticas desleales, salvaguardias, política de competencia y cooperación económica en los distintos acuerdos comerciales internacionales.
• Función 5: Apoyar en las actividades que correspondan a los Comités establecidos en los distintos acuerdos comerciales internacionales en materia de prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica.
• Función 6: Estudiar los procedimientos e investigaciones internacionales relativas a prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica que incidan en el comercio internacional de México.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Título de Licenciatura en:
Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Industriales, Relaciones Comerciales, Derecho, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Área General: Ciencia Política.
Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.
Área General: Ciencias Económicas.
Área de Experiencia Requerida: Economía General.
Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.
Área General: Psicología.
Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.</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 Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</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).

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento Presupuestario a Órganos Desconcentrados (18-17-12)		
Código	10-712-1-CFNA001-0000173-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,254.76
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que el seguimiento a los acuerdos derivados de la participación de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto en los Comités de Control y Desempeño Institucional de los órganos desconcentrados, así como la gestión de autorizaciones emitidas por el C. Oficial Mayor para algunas excepciones en la realización de comisiones oficiales que llevan a cabo los servidores públicos, permitan un adecuado ejercicio presupuestario para el cumplimiento de los objetivos y metas de dichas áreas. • Función 1: Participar en la elaboración del material de apoyo y representar al invitado permanente propietario y/o suplente en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del COCODI en los órganos desconcentrados. • Función 2: Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del COCODI de los órganos desconcentrados para su cumplimiento en los plazos establecidos. • Función 3: Participar en la elaboración de los informes que le sean requeridos, derivados de la participación de la DGPOP en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del COCODI en los órganos desconcentrados. • Función 4: Participar en reuniones para conciliar la adquisición de los pasajes aéreos entre los usuarios y el proveedor del servicio. • Función 5: Proponer mecanismos que permitan un eficiente cumplimiento de la administración del contrato de pasajes aéreos. • Función 6: Elaborar reportes estadísticos sobre el comportamiento de la adquisición de pasajes aéreos. • Función 7: Gestionar los rembolsos de los tramos no utilizados que soliciten las unidades responsables. • Función 8: Gestionar las solicitudes que presenten las unidades responsables, para la autorización de días adicionales a los señalados en las disposiciones normativas aplicables, para la realización de comisiones oficiales por parte de los servidores públicos. • Función 9: Registrar, controlar y dar seguimiento a las comisiones oficiales que los servidores públicos de la dependencia realizan en el extranjero. • Función 10: Gestionar las solicitudes que presenten las unidades responsables, para la autorización de compra de pasajes con categoría de negocios.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Finanzas, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Economía del Cambio Tecnológico, Sistemas Económicos, Contabilidad y/o Economía General.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Recepción, Control e Información (19-17-12)			
Código	10-710-1-CFOA002-0000371-E-C-M			
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 19,432.72	
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.			
Sede (radicación)	Morelia No. 14 Colonia. Roma, Del. Cuauhtémoc, México D.F.			
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar y revisar los movimientos de personal, incidencias y oficios del FOVISSSTE para asegurar la oportuna aplicación a nómina a fin de contribuir el pago oportuno o baja de las remuneraciones del personal de la Secretaria de Economía. • Función 1: Operar las altas, modificaciones o bajas del personal de la Secretaría de Economía en la producción de la nómina, registro y archivo. • Función 2. Operar las altas, modificaciones o bajas del personal adscrito a la Secretaría que tienen préstamo hipotecario. • Función 3 Dar de alta en nómina las incidencias del personal de la secretaría de economía, que reportan las áreas responsables. • Función 4: Elaborar los formatos de movimientos afiliatorios del personal de la SE ante el ISSSTE (bajas, altas y modificación salarial) y realizar el registro y archivo. • Función 5: Elaborar las constancias de percepciones y deducciones de préstamos a corto y mediano plazo así como también de préstamo hipotecario, atención, investigación, elaboración, entrega y archivo.			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.		
	Laborales:	6 años de experiencia en: **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección de Empresas y/o Administración.		
	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 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).		

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Departamento de Normatividad Camaral (20-17-12)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-110-1-CFOA001-0000078-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 17,046.25</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Unidad de Asuntos Jurídicos.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Ejecutar las acciones que permitan el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la ley de cámaras empresariales y sus confederaciones por parte de los organismos empresariales de industria, con la finalidad de sancionar los casos de incumplimiento de los organismos señalados.
• Función 1: Analizar las consultas presentadas por las cámaras empresariales en materia del sistema de información empresarial mexicano.
• Función 2: Elaborar proyecto de respuesta a las consultas presentadas por las cámaras empresariales en materia del sistema de información empresarial mexicano.
• Función 3: Controlar y archivar las consultas presentadas por las cámaras empresariales en materia del sistema de información empresarial mexicano.
• Función 4: Verificar la asistencia de las cámaras empresariales a los cursos de capacitación que en materia del sistema de información empresarial mexicano imparte esta dependencia.
• Función 5: Elaborar proyecto de constancias de capacitación en materia del sistema de información empresarial mexicano para las cámaras empresariales.
• Función 6: Controlar y archivar las constancias de capacitación en materia del sistema de información empresarial mexicano para las cámaras empresariales.
• Función 7: Analizar los escritos mediante los cuales las cámaras empresariales ratifican a esta dependencia contar con los elementos necesarios para la operación del sistema de información empresarial mexicano.
• Función 9: Elaborar los proyecto de oficios de ratificación relativos a la operación del sistema de información empresarial mexicano para las cámaras empresariales.
• Función 10: Controlar y archivar los oficios de ratificación relativos a la operación del sistema de información empresarial mexicano para las cámaras empresariales.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Título de Licenciatura en:
Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Derecho.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">1 año de experiencia en:
Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Área General: Ciencias Económicas.
Área de Experiencia Requerida: Teoría Económica.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</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>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<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>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Departamento de Información y Control Administrativo (21-17-12)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-120-1-CFOA001-0000100-E-C-J</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 17,046.25</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Coordinación General de Delegaciones Federales.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Controlar y dar seguimiento a las comisiones oficiales de Delegados Federales; así como evaluar sus registros únicos de comisión a fin de contribuir al cumplimiento de la normatividad ce comisiones interna, evitando así que incurran en observaciones de glosa las Delegaciones Federales; así como realizar auditorías internas al sistema de gestión de calidad de la Coordinación General de Delegaciones y sus Representaciones Federales.
• Función 1: Revisar las solicitudes y verificar que corresponda a una comisión oficial, así como el número de días solicitados.
• Función 2: Elaborar oficios de autorización.
• Función 3: Remitir oficios de autorización a las Representaciones Federales.
• Función 4: Realizar gráficos de tendencias de comisiones oficiales.
• Función 5: Revisar los registros únicos de comisión de los Delegados Federales en cuanto a lugar, fecha, motivo número de días y monto ejercidos durante la comisión.
• Función 6: Registrar y dar seguimiento a las comisiones en el sistema de información integral
• Función 7: Trámite de firmas y envío a las Delegaciones Federales.
• Función 8: Realizar llamadas telefónicas, envío de fax.
• Función 9: Comprobación de viáticos y elaboración de informes de comisión.
• Función 10: Participar en la elaboración de del plan anual de auditorías.
• Función 11: Practicar auditorías internas tanto en la Coordinación General como en las Representaciones Federales.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Título de Licenciatura en:
Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Economía, Administración, Humanidades, Ciencias Sociales, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotécnica y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Contaduría.
Área General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">2 años de experiencia en:
Área General: Ciencia Política.
Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Área General: Ciencias Económicas.
Área de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica y/o Auditoría.
Área General: Matemáticas.
Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico y/o Estadística.</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>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr>
<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>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="4">Departamento de Resoluciones Administrativas (22-17-12)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="4">10-315-1-CFOA001-0000027-E-C-A</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td colspan="2">Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 17,046.25</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">Dirección General de Inversión Extranjera.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="4">Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="4">Objetivo General: Que se desarrollen estudios y resoluciones económico-jurídicos para fortalecer la toma de decisiones en el cumplimiento del Marco Normativo de Inversión Extranjera.
• Función 1: Realizar estudios sobre sectores prioritarios para orientar la Inversión Extranjera.
• Función 2: Formular estadísticas sobre autorizaciones que emite la Dirección General de Inversión Extranjera para informar a la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras sobre su comportamiento.
• Función 3: Formular análisis jurídico y económico de los proyectos presentados por inversionistas extranjeros para la elaboración de dictámenes de valoración de proyectos de Inversión Extranjera.
• Función 4: Diseñar proyectos de oficios de resolución de procedimientos de imposición de sanciones administrativas.
• Función 5: Formular el análisis jurídico-financiero sobre las sanciones en procedimientos de imposición de sanciones administrativas.
• Función 6: Asesorar a los particulares sobre los trámites y servicios que se prestan en la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.
• Función 7: Identificar áreas de oportunidad en los procesos internos de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.
• Función 8: Proponer mejoras a los procesos internos de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.
• Función 9: Atender las solicitudes de mejora de la gestión solicitados a la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="3">Título de Licenciatura en:
Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Economía, Administración y/o Derecho.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="3">2 años de experiencia en:
Área General: Ciencias Económicas
Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad y/o Economía General.
Área General: Ciencia Política.
Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Área General: Matemáticas.
Área de Experiencia Requerida: Estadística.
Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td colspan="2">Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td colspan="2">Habilidad 2 Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="4">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="3">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>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Departamento de Apoyo a Representaciones Federales (23-17-12)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-315-1-CFOA001-0000028-E-C-F</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 17,046.25</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Inversión Extranjera.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Instrumentar las acciones para el funcionamiento y operación del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, con respecto al intercambio de información con las Representaciones Federales de la Secretaría en materia del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.
• Función 1: Proporcionar a las representaciones federales la información en materia de inversión extranjera.
• Función 2: Analizar consultas y elaborar opiniones que permitan el cumplimiento de las disposiciones en materia de inversión extranjera.
• Función 3: Proporcionar información de los sujetos inscritos u obligados a inscribirse en el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.
• Función 4: Verificar que la información esté completa.
• Función 5: Controlar la recepción y resguardo de la información.
• Función 6: Facilitar el acceso a la información.
• Función 7: Proporcionar los lineamientos en materia de inversión extranjera.
• Función 8: Distribuir la información sobre la operación del registro nacional de inversiones extranjeras.
• Función 9: Comunicar resoluciones específicas en materia de inversión extranjera.
• Función 10: Determinar de la información recibida, cual debe integrar las estadísticas.
• Función11: Revisar que la información proporcionada por las representaciones federales cumple con los requisitos establecidos para la integración de las estadísticas.
• Función 12: Coordinar el ingreso de información a la base de datos.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Título de Licenciatura en:
Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales y/o Derecho.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">2 años de experiencia en:
Área General: Ciencia Política.
Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Área de Experiencia Requerida: 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>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<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>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Departamento de Investigación de Dumping 416-91 (24-17-12)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-416-2-CFOA001-0000091-E-C-Z</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 17,046.25</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que las investigaciones en materia de dumping que permitan contribuir a la determinación de los márgenes de discriminación de precios aplicables.
• Función 1: Participar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos en las investigaciones en materia de dumping, para que se integren a las resoluciones correspondientes en las investigaciones en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional.
• Función 2: Revisar los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones.
• Función 3: Elaborar proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de Prácticas Desleales y auxiliar en la preparación de la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes.
• Función 4: Revisar de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar si la información es clara y completa.
• Función 5: Elaborar de proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de Prácticas Desleales.
• Función 6: Preparar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes.
• Función 7: Analizar de la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación.
• Función 8: Determinar los márgenes de discriminación de precios.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Título de Licenciatura en:
Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Administración, Economía, Políticas Públicas, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría y/o Finanzas.
Área General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuaría.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">2 años de experiencia en:
Área General: Ciencia Política.
Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.
Área General: Matemáticas.
Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.
Área General: Ciencias Económicas.
Área de Experiencia Requerida: Econometría, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional, Actividad Económica y/o Economía General.</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 Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">Inglés Básico.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Se deben considerar las carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico y Actuaría.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr>
<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>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Departamento de Investigación de Dumping 416-92 (25-17-12)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-416-3-CFOA001-0000092-E-C-F</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 17,046.25</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que las investigaciones en materia de dumping que permitan contribuir a la determinación de los márgenes de discriminación de precios aplicables.
• Función 1: Participar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos en las investigaciones en materia de dumping, para que se integren a las resoluciones correspondientes en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional.
• Función 2: Revisar los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones.
• Función 3: Elaborar proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de Prácticas Desleales y auxiliar en la preparación de la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes.
• Función 4: Revisar de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar si la información es clara y completa.
• Función 5: Elaborar de proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de Prácticas Desleales.
• Función 6: Preparar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes.
• Función 7: Analizar de la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación.
• Función 8: Determinar los márgenes de discriminación de precios</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Título de Licenciatura en:
Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Políticas Públicas y/o Finanzas.
Área General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuaría y/o Contaduría.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">2 años de experiencia en:
Área General: Ciencia Política.
Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.
Área General: Ciencias Económicas.
Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional, Economía Sectorial, Econometría y/o Teoría Económica.
Área General: Matemáticas.
Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.</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 Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Se deberán Considerar las carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico y Actuaría.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr>
<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>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Departamento de Análisis de Daño 416-97 (26-17-12)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-416-2-CFOA001-0000097-E-C-C</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 17,046.25</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que la unidad de prácticas comerciales internacionales cuente con el apoyo para determinar la existencia o continuidad del daño a las ramas de la producción nacional, en el marco de investigaciones por Prácticas Desleales de Comercio Internacional (Antidumping o de Subvenciones) o en materia de salvaguardas.
• Función 1: Analizar la información económica requerida para la elaboración de los dictámenes técnicos de daño en materia de Prácticas Desleales o de Salvaguardas.
• Función 2: Integrar y sistematizar la información aportada por las partes comparecientes o la obtenida por la autoridad en las investigaciones para las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos.
• Función 3: Integrar y sistematizar la información económica y estadística de las investigaciones de productos de la industria, para obtener las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos.
• Función 4: Realizar proyectos de requerimientos de información estadística para allegarse de mayores elementos a fin de continuar con los procedimientos de investigación.
• Función 5: Recopilar la información documental y estadística para la realización de diversas actividades para el desahogo del procedimiento.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Título de Licenciatura en:
Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Economía, Administración, Finanzas, Contaduría, Políticas Públicas, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.
Área General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">2 años de experiencia en:
Área General: Ciencia Política.
Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Área General: Ciencias Económicas.
Área de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional, Econometría, Economía General y/o Actividad Económica.
Área General: Matemáticas.
Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.</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 Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">Inglés Básico.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Se deberán Considerar las Carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico y Actuaría.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr>
<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>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Departamento de Información de Comercio Internacional (27-17-12)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-512-1-CFOA001-0000089-E-C-C</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 17,046.25</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que la satisfacción de las necesidades de información estadística de comercio internacionales se lleve a cabo mediante la elaboración de material útil, eficaz y eficiente que apoye la toma de decisiones de los procesos de diversificación, administración y profundización de las relaciones comerciales de México.
• Función 1: Aplicar estándares internacionales para la difusión de la información comercial y normativa de México y sus socios comerciales.
• Función 2: Aplicar la normatividad de difusión de la información de las variables de comercio internacional para cumplir con los lineamientos establecidos por las autoridades en la materia.
• Función 3: Implementar las mejores prácticas internacionales para la utilización de los registros de las variables y datos de comercio internacional de México.
• Función 4: Proporcionar las variables, cuadros, reporte e indicadores solicitados de información de comercio internacional por los usuarios nacionales.
• Función 5: Apoyar en la implementación de los reportes, cuadros y análisis periódicos con la información de comercio exterior para las diferentes áreas de la Subsecretaría.
• Función 6: Verificar que la elaboración de indicadores, variables, cuadros y análisis de información de comercio internacional cumpla con expectativas de los usuarios nacionales e internacionales.
• Función 7: Aplicar estándares internacionales para el almacenamiento y organización de la información comercial y normativa de México y sus socios comerciales.
• Función 8: Aplicar la normatividad en cuanto al almacenamiento de la información de las variables de comercio internacional para cumplir con los lineamientos establecidos por las autoridades competentes internas y externas.
• Función 9: Aplicar los criterios de reciprocidad en el intercambio de las variables de comercio internacional de acuerdo a lo negociado en los comités y grupos de acceso a mercados de la Subsecretaría.
• Función 10: Proporcionar las variables e indicadores de información de comercio internacional solicitados por los grupos de acceso a mercados de la Subsecretaria.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Terminado o Pasante de Licenciatura en:
Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio y/o Economía.
Área General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuaría.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">2 años de experiencia en:
Área General: Ciencia Política.
Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.
Área General: Ciencias Económicas.
Área de Experiencia Requerida: Economía General, Econometría y/o Economía Internacional.
Área General: Matemáticas.
Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico y/o Estadística.</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 Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">Inglés Avanzado en Lectura, e Intermedio en Hablado y Escrito.</td></tr>
</table>

	Otros:	El puesto requiere experiencia de 2 años en Comercio Internacional y experiencia en manejo de Estadística de Comercio Exterior.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Operación y Control (28-17-12)		
Código	10-710-1-CFOA001-0000398-E-C-S		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14 Colonia. Roma, Del. Cuauhtémoc, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Dirección de Administración de Personal cuente con el análisis, elaboración, integración y desarrollo de proyectos que impliquen interacción con áreas internas y externas de la Secretaría en materia de seguridad social, transparencia y el Servicio Profesional de Carrera. • Función 1: Analizar, elaborar e integrar la información y generar los reportes, solicitados a la dirección de administración de personal por diversas áreas de la Secretaría de Economía y externas. • Función 2: Desarrollar y elaborar los proyectos o actividades relacionados con el Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado, la Secretaría de la Función Pública y el Instituto Federal de acceso a la información, entre otras dependencias. • Función 3: Atender las solicitudes de registro en el RUSP de los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. • Función 4: Aplicar los procedimientos para validar la información técnica y complementaria capturada en el RUSP por los Servidores Públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera de conformidad con la normatividad aplicable. • Función 5: Gestionar ante la Secretaría de la Función Pública la resolución de problemas técnicos y normativos relacionados con la captura y validación de la información por parte de los Servidores Públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. • Función 6: Participar en la elaboración quincenal de los reportes de bajas y de información básica del personal de la Secretaría al sistema del RUSP. • Función 7: Realizar los movimientos de alineación puesto-persona en los Subsistemas de Movimiento Lateral y RUSP del sistema RHNET. • Función 8: Atender los requerimientos de particulares al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en temas de competencia de la Dirección General de Recursos Humanos. • Función 9: Realizar la actualización del portal de obligaciones de transparencia de la Secretaría, en materia de la fracción I (estructura) y III (directorio).		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Derecho y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Área General:** Ciencias Política **Área de Experiencia Requerida:** Relaciones Internacionales, y/o Administración Pública. **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Economía Internacional, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	

	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).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Riesgos (29-17-12)		
Código	10-711-1-CFOA001-0000146-E-C-N		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Integración y seguimiento de los siniestros ocurridos a los bienes bajo resguardo o propiedad de la Secretaría, para el resarcimiento de los daños a los bienes propiedad de la Secretaría. • Función 1: Elaborar oficios a las áreas involucradas para solicitar información. • Función 2: Programar la solicitud de las facturas para su endoso. • Función 3: Elaborar trámite de solicitud de la indemnización ante la compañía aseguradora para el pago del siniestro. • Función 4: Establecer canales de comunicación con los ajustadores y ejecutivo de cuenta de la aseguradora para resolver problemas de siniestro. • Función 5: Proporcionar documentación complementaria si es necesaria a la solicitud de indemnización para el pago de la misma.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o pasante de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría, Economía, Finanzas y/o Derecho. **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas-Actuaría. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería.	
	Laborales:	2 año de experiencia en: **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Área General:** Matemáticas. **Área de Experiencia Requerida:** Estadística. **Área General:** Ciencia Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Actividad Económica y/o Organización y Dirección de Empresas.	
		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 Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Contratos y Convenios (30-17-12)		
Código	10-711-1-CFOA001-0000152-E-C-N		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Secretaría de Economía celebre contratos en materia de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios. • Función 1: Clasificar la documentación entrante derivada de los contratos y convenios celebrados por la Secretaría de Economía, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público, así como en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo al tipo de bien o servicio que se solicita por las Unidades Administrativas. • Función 2: Identificar posibles inconsistencias en los contratos y convenios para informar a la Subdirección de contratos y convenios, para tomar las medidas pertinentes. • Función 3: Documentar el análisis de los contratos y convenios de acuerdo a lineamientos generales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas. • Función 4: Controlar la documentación de las contrataciones y los convenios celebrados por la Secretaría de Economía, para el trámite de registro ante la Unidad de Asuntos Jurídicos. • Función 5: Verificar con las Unidades Administrativas la conclusión de compromisos pendientes en materia de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, obra pública y servicios relacionados con las mismas. • Función 6: Elaborar los oficios de penas convencionales impuestas a un proveedor por el área requirente, así como su notificación respectiva. • función 7: Integrar los expedientes con la documentación presentada de los procedimientos de rescisión de los contratos. • Función 8: Estudiar, evaluar pruebas y formular los proyectos de resolución de los procedimientos de rescisión de los contratos celebrados por la Secretaría de Economía. • Función 9: Realizar los oficios para comunicar a las áreas administrativas las resoluciones de recisión de los contratos celebrados por la Secretaría de Economía. • Función 10: Realizar los trámites necesarios para verificar el seguimiento de la resolución del procedimiento de rescisión de contratos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Relaciones Comerciales, Finanzas, Derecho, Economía, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Contaduría.	

	Laborales:	2 años de experiencia en: **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Economía General y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Área General:** Psicología. **Área de Experiencia Requerida:** Asesoramiento y Orientación. **Área General:** Matemáticas. **Área de Experiencia Requerida:** Análisis y Análisis Funcional.	
		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 Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Evaluación e Integración Presupuestal B (31-17-12)		
Código	10-712-2-CFOA001-0000176-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que las solicitudes que realicen los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas por la Secretaría sean verificados en cuanto al cumplimiento de las disposiciones aplicables para su envío ante las dependencias globalizadoras, a fin de que dispongan de los recursos en las partidas que lo requieran y puedan cumplir los objetivos y programas asignados. • Función 1: Integrar el anteproyecto de presupuesto del sector coordinado de la Secretaría, para su consolidación al anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, a fin de remitirlo a la SHCP conforme a las fechas y lineamientos establecidos. • Función 2: Elaborar el comunicado para el sector coordinado mediante el cual se informa el presupuesto anual autorizado y su calendario de gasto. • Función 3: Integrar y enviar los formatos del Sistema Integral de Información. • Función 4: Dar seguimiento al cumplimiento del envío de información de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales en las fechas establecidas. • Función 5: Integrar los formatos presupuestarios de la cuenta de la hacienda pública federal y del informe de avance de gestión financiera del sector coordinado. • Función 6: Integrar los informes sobre la situación económica, finanzas públicas y deuda pública para analizar y evaluar la evolución presupuesta del sector coordinado.		

	• Función 7: Integrar la información para dar atención a las observaciones que emitan los órganos fiscalizadores en los temas de su competencia. • Función 8: Revisar que las adecuaciones presupuestarias, así como el alta y modificación a los programas y proyectos de inversión que soliciten las entidades y órganos desconcentrados cumplan con las disposiciones aplicables, para gestionar su autorización ante la SHCP en los plazos establecidos. • Función 9: Realizar el seguimiento mensual a los programas y proyectos de inversión que envían las entidades y órganos desconcentrados. • Función 10: Revisar la información remitida por los órganos desconcentrados y entidades del sector para la integración del documento consolidado de la Secretaría de Economía denominado Mecanismo de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión. • Función 11: Atender las solicitudes para obtener el dictamen que emite la Unidad de Política de Ingresos de la SHCP, respecto de los ingresos excedentes que obtienen los órganos desconcentrados, unidades administrativas y entidades del sector coordinado. • Función 12: Atender las solicitudes para obtener el dictamen que emite la Unidad de Política de Ingresos de la SHCP, respecto de los ingresos excedentes que obtienen los órganos desconcentrados, unidades administrativas y entidades del sector coordinado. • Función 13: Elaborar el comunicado para informar el dictamen de ingresos excedentes, que emita la SHCP a los órganos desconcentrados, unidades administrativas y entidades del sector coordinado.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Finanzas Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Relaciones Comerciales.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: **Área General:** Ciencia Política **Área de Experiencia Requerida:** Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Contabilidad, Sistemas Económicos**,** y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación.	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).	

Nombre de la Plaza	Secretaria 710-396 (32-17-12)		
Código	10-710-1-CF21864-0000396-E-C-S		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 10,577.20
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14 Colonia. Roma, Del. Cuauhtémoc, México D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Dirección de Administración de Personal cuente con atención de asuntos y apoyo en los compromisos contribuyendo al cumplimiento de las metas del área. • Función 1: Analizar la información y turnar a las áreas correspondientes la documentación según los asuntos que ingresen a la dirección de administración de personal de su competencia para su despacho y atención. • Función 2: Descargar en el sistema de control de gestión los asuntos atendidos a fin de registrarlos como finalizados. • Función 3: Elaborar los oficios, atentas notas y otros documentos a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes de información recibidas por las diversas unidades administrativas y destinatarios en general. • Función 4: Mantener actualizado el archivo del área para su localización. • Función 5: Fotocopiar y escanear documentación para conservar archivos electrónicos de relevancia que faciliten la localización de antecedentes. • Función 6: Auxiliar en el envío de correos electrónicos que faciliten la operación del área. • Función 7: Concertar las citas y reuniones de trabajo con personal interno y usuarios externos para el cumplimiento de asuntos y compromisos laborales. • Función 8: Elaborar y actualizar el directorio telefónico para apoyo de los servidores públicos del área. • Función 9: 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.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria y/o Bachillerato.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Contabilidad y/o Administración. **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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).	

Nombre de la Plaza	Enlace de Pagos 712-151 (33-17-12)		
Código	10-712-1-CF21864-0000151-E-C-O		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 10,577.20
Adscripción	Dirección General de Programación Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la revisión y análisis de la documentación presentada por las Unidades Administrativas de la Secretaría para la gestión de los procesos de pago se realicen de conformidad con la normatividad en la materia para cumplir con los compromisos adquiridos por las Unidades Administrativas de la Secretaría. • Función 1: Revisar las solicitudes de gestión de pagos de las Unidades Administrativas. • Función 2: Apoyar en la gestión de los trámites de pago ante las instancias correspondientes.		

	• Función 3: Atender consultas de las Unidades y Coordinaciones Administrativas en materia de gestión de pagos. • Función 4: Apoyar en la integración y envío de la información en materia de gestión de pagos para su registro y archivo contable. • Función 5: Apoyar en la elaboración de las conciliaciones presupuestarias en materia de gestión de pagos. • Función 6: Apoyar en la elaboración de los informes requeridos en materia de gestión de pagos • Función 7: Apoyar en control del fondo rotatorio autorizado a las unidades administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría. • Función 8: Apoyar en la elaboración de la conciliación del fondo rotatorio asignado a la DGPOP. • Función 9: Apoyar en los avisos de reintegros y las declaraciones de enteros de recursos a la Tesorería de la Federación. • Función 10: Apoyar en la elaboración de las constancias de no adeudo y de retenciones de impuestos. • Función 11: Apoyar en las consultas y asesorías proporcionadas en materia de reintegros.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública.	
		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).	

Nombre de la Plaza	Secretaria 720-13 (34-17-12)		
Código	10-720-2-CF21865-0000013-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 8,908.53
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar al Coordinador General de Delegaciones Federales y al Subdirector de Control de Gestión en actividades secretariales; así como la comprobación de viáticos de las Comisiones Oficiales realizadas por el Titular, a efecto de contribuir al buen desempeño del área. • Función 1: Dar seguimiento a llamadas telefónicas que se reciben y realizan, tanto de las Delegaciones como de las Unidades Normativas. • Función 2: Realizar oficios para Delegaciones y Subdelegaciones y áreas normativas. • Función 3: Enviar de documentación a terceros vía fax y Mex-post. • Función 4: Apoyar en el archivo de documentación que entra y sale de la CGDF. • Función 5: Elaboración de informes de comisión del Coordinador General de Delegaciones Federales. • Función 6: Apoyo en la gestión de comprobación del gasto que ejerce el Coordinador General en Comisiones Oficiales. • Función 7: Recepción de solicitudes de autorización de comisiones y de RUC´S de Delegados y registro en bitácora. • Función 8: Descargo del seguimiento en la bitácora.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de Carrera Técnica o Comercial. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Computación e Informática y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: **Área General:** Matemáticas. **Área de Experiencia Requerida:** Estadística. **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Auditoría. **Área General:** Ética. **Área de Experiencia Requerida:** Ética de Grupo. **Área General:** Sociología. **Área de Experiencia Requerida:** Sociología del Trabajo y/o Cambio y Desarrollo Social.	
	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: 60		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Coordinación de Promoción “A” (35-17-12)		
Código	10-135-1-CFNC002-0000024-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 39,909.10
Adscripción	Delegación Federal en Toluca. Edo. de México.		
Sede (radicación)	Av. Paseo Tolloacan N° 504 Poniente entre Av. Paseo Colón y Jesús Carranza C.P. 50130, en Toluca, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Secretaría de Economía cuente con los Programas Institucionales de apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en las Entidades Federativas. • Función 1: Contribuir con las áreas Normativas en la promoción de los Programas Institucionales. • Función 2: Establecer y coordinar la logística de promoción en su área de responsabilidad. • Función 3: Supervisar las campañas de difusión de los programas de promoción, en Foros, Universidades, Cámaras y con Empresas. • Función 4: Fomentar los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la formulación de negocios. • Función 5: Realizar las propuestas de las empresas que pueden recibir los apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal. • Función 6: Coordinar el análisis de los proyectos susceptibles de ser financiados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 7: Validar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

Función 8: Determinar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios.
Función 9: Diseñar estrategias que permitan coordinar los esfuerzos de las áreas Normativas de la Secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
Función 10: Determinar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área Normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría.
Función 11: Establecer los programas de difusión sobre las actividades de competencia de la Secretaría de Economía.
Función 12: Supervisar el análisis de los procedimientos de aplicación de las Reglas de operación de los distintos programas que permita contar con propuestas de ajuste o mejora correspondientes.
Función 13: Dirigir 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).
Función 14: Administrar el programa incubadoras en la entidad federativa, para opinar sobre la viabilidad de la operación de los proyectos.
Función 15: Determinar los mecanismos de difusión del módulo de orientación al exportador para los empresarios.
Función 16: Supervisar las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación federal, para reportarlas en el SIS.
Función 17: Supervisar el monitoreo de 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.
Función 18: Supervisar que los recursos económicos establecidos por la Secretaría de Economía, se distribuyan oportunamente a los empresarios y emprendedores beneficiados.
Función 19: Validar la información del sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.

</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Título de Licenciatura en:
Área General: Ciencias Naturales y Exactas.
Área de Experiencia Requerida: Contaduría.
Área General: Ciencias Sociales y Administrativas
Área de Experiencia Requerida: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.
Área General: Ingeniería y Tecnología.
Área de Experiencia Requerida: Computación e Informática y/o Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Área General: Sociología
Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.
Área General: Ciencia Política.
Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas.
Área General: Ciencias Económicas.
Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Economía Sectorial.
Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1 Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</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).

Nombre de la Plaza	Subdelegación Federal en Reynosa Tamaulipas 168-13 (36-17-12)		
Código	10-168-3-CFNC002-0000013-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 39,909.10
Adscripción	Subdelegación Federal en Reynosa Tamaulipas.		
Sede (radicación)	Boulevard Morelos N° 990 2do. Piso Col. San Ricardo entre Tuxpan y Vallarta C.P. 88690 en Reynosa, Tamaulipas.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar los programas desconcentrados de la secretaria de economía, garantizar la eficiente operación de la Delegación Federal. encargado de representar ante las autoridades estatales y municipales a fin de lograr las metas institucionales, incrementando la competitividad de las empresas, el producto interno bruto y la generación de empleos a través de una adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. • Función 1: Proponer la adecuación de programas e instrumentos operativos. • Función 2: Coordinar trabajos, celebración de reuniones, seguimiento a los compromisos derivados de consejo derivados de la SE. • Función 3: Promover, coordinar y dar seguimiento a la realización de acuerdos con los gobiernos estatal y municipal, entidades de fomento, Org. Empresariales e instituciones de educación superior para los apoyos y acciones que permitan la utilización de los programas. • Función 4: Promover la celebración de acuerdos con el gobierno estatal, entidades de fomento y organismos empresariales para coordinar la promoción de la actividad económica. • Función 5: Instruir la realización de estudios en los niveles estatal y/o regional, sobre aspectos de interés en materia de comercio exterior, industria, comercio interior, minería desregulación económica e inversión extranjera. • Función 6: Aplicar las políticas estratégicas e instrumentos sectoriales que emita la Secretaría de Economía. • Función 7: Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de la recepción, trámite, y seguimiento de asuntos de la Delegación. • Función 8: Participar en las reuniones de planeación estratégicas, (diseño de estrategias, políticas, objetivos, e indicadores establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. • Función 9: Proponer el anteproyecto anual de presupuesto de la Representación Federal y presentarlo para su aprobación e integración a Oficinas Centrales. • Función 10: Proponer a la coordinación general de Delegaciones Federales, la designación y promoción de servidores públicos de mando medio. • Función 11: Coordinar las acciones necesarias para mantener implantado el Sistema de Gestión de la Calidad en la Delegación Federal. • Función 12: Representar a la Secretaría ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las organizaciones, cámaras y asociaciones. • Función 13: Posicionar a la Delegación y al estado mediante conferencias de prensa, boletines institucionales y programas establecidos.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Comunicación, Derecho, Contaduría, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. **Área General:** Ciencias Agropecuarias. **Carreras Genéricas:** Desarrollo Agropecuario y/o Agronomía. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Química y/o Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Sistemas Económicos, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Economía General. **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Área General:** Sociología. **Área de Experiencia Requerida:** Comunicaciones Sociales.	
	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).	

Nombre de la Plaza	Coordinación de Promoción A 725-20 (37-17-12)		
Código	10-725-2-CFNC002-0000020-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 39,909.10
Adscripción	Delegación Federal en Saltillo Coahuila.		
Sede (radicación)	Av. San Ángel N° 240, planta baja Fraccionamiento San Agustín, C.P. 25230, en Saltillo, Coahuila.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Secretaría de Economía cuente con los programas institucionales de apoyo para la micro, pequeña y mediana empresa, en las entidades federativas. • Función 1: Contribuir con las áreas normativas en la promoción de los programas institucionales. • Función 2: Establecer y coordinar la logística de promoción en su área de responsabilidad. • Función 3: Supervisar las campañas de difusión de los programas de promoción, en foros, universidades, cámaras y con empresas. • Función 4: Fomentar los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la formulación de negocios. • Función 5: Realizar las propuestas de las empresas que pueden recibir los apoyos emergentes por parte de gobiernos estatales y gobierno federal.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

Función 6: Coordinar el análisis de los proyectos susceptibles de ser financiados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento.
Función 7: Validar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento.
Función 8: Determinar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios.
Función 9: Diseñar estrategias que permitan coordinar los esfuerzos de las áreas normativas de la secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a la micro, pequeña y mediana empresa.
Función 10: Determinar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría.
Función 11: Establecer los programas de difusión sobre las actividades de competencia de la Secretaría de Economía.
Función 12: Supervisar el análisis de los procedimientos de aplicación de las reglas de operación de los distintos programas que permita contar con propuestas de ajuste o mejora correspondientes.
Función 13: Dirigir 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.).
Función 14: Administrar el programa incubadoras en la entidad federativa, para opinar sobre la viabilidad de la operación de los proyectos.
Función 15: Determinar los mecanismos de difusión del módulo de orientación al exportador para los empresarios.
Función 16: Supervisar las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación federal, para reportarlas en el SIS.
Función 17: Supervisar el monitoreo de 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.
Función 18: Supervisar que los recursos económicos establecidos por la secretaría de economía, se distribuyan oportunamente a los empresarios y emprendedores beneficiados.
Función 19: Validar la información del sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.

</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Título de Licenciatura en:
Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Economía, Computación e Informática, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.
Área General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Computación e Informática y/o Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Área General: Ciencias Económicas.
Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Economía Internacional, Actividad Económica y/o Economía General.
Área General: Ciencia Política.
Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y/o Administración Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1 Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</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).

Nombre de la Plaza	Subdirección de Promoción 126-20 (38-17-12)		
Código	10-126-2-CFNA001-0000020-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,254.76
Adscripción	Delegación Federal, en Colima, Colima		
Sede (radicación)	Av. Manuel Acuña N° 493, esquina Jesús Ponce, Col. Lomas de Circulación, C.P. 50130 en Colima, Colima.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se difundan los programas institucionales de la Secretaría, para el apoyo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. • Función 1: Apoyar a las áreas normativas en la promoción de los programas institucionales. • Función 2: Desarrollar la logística de promoción en su área de responsabilidad. • Función 3: Asistir a foros, universidades, cámaras y con empresas para difundir los programas de promoción. • Función 4: Vincular a los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la formulación de negocios entre ellos. • Función 5: Evaluar y determinar las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal. • Función 6: Analizar los proyectos susceptibles de ser financiados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 7: Validar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 8: Coordinar la capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 9: Coordinar los esfuerzos de las áreas normativas de la Secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. • Función 10: Coordinar y realizar las visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. • Función 11: Coordinar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Secretaría de Economía. • Función 12: Analizar los procedimientos de aplicación de las reglas de operación de los distintos programas para llevar a cabo las propuestas de ajuste o mejora correspondientes. • Función 13: Coordinar 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.). • Función 14: Supervisar la promoción del programa incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para opinar sobre la viabilidad de su operación. • Función 15: Supervisar la difusión del módulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 16: Verificar que se reporten en el sistema las actividades de promoción llevadas a cabo por la Representación Federal. • Función 17: 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. • Función 18: Monitorear a los organismos intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de Economía a los empresarios y emprendedores beneficiados. • Función 19: Supervisar la captura de información en el sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** No Aplica. **Carreras Genéricas:** No Aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Economía Sectorial, Actividad Económica, Economía Internacional y/o Economía General. **Área General:** Ciencias Política. **Área de Experiencia Requerida:** Relaciones Internacionales, Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	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).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Promoción 725-18 (39-17-12)		
Código	10-725-2-CFNA001-0000018-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,254.76
Adscripción	Delegación Federal en Saltillo, Coahuila.		
Sede (radicación)	Av. San Ángel #240 Planta Baja Fraccionamiento San Agustín C.P. 25230 Saltillo Coahuila.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se difundan los programas institucionales de la Secretaría, para el apoyo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. • Función 1: Apoyar a las áreas normativas en la promoción de los programas institucionales. • Función 2: Desarrollar la logística de promoción en su área de responsabilidad. • Función 3: Asistir a foros, universidades, cámaras y con empresas para difundir los programas de promoción. • Función 4: Vincular a los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la formulación de negocios entre ellos. • Función 5: Evaluar y determinar las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal. • Función 6: Analizar los proyectos susceptibles de ser financiados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 7: Validar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 8: Coordinar la capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 9: Coordinar los esfuerzos de las áreas normativas de la Secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. • Función 10: Coordinar y realizar las visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría.		

	• Función 11: Coordinar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Secretaría de Economía. • Función 12: Analizar los procedimientos de aplicación de las reglas de operación de los distintos programas para llevar a cabo las propuestas de ajuste o mejora correspondientes. • Función 13: Coordinar 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.). • Función 14: Supervisar la promoción del programa incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para opinar sobre la viabilidad de su operación. • Función 15: Supervisar la difusión del módulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 16: Verificar que se reporten en el SIS las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación federal. • Función 17: 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. • Función 18: Monitorear a los organismos intermedios encargados de bajar los recursos de la secretaría de economía a los empresarios y emprendedores beneficiados. • Función 19: Supervisar la captura de información en el sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura. **Área General:** No Aplica. **Carreras Genéricas:** No Aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Economía Internacional y/o Economía General. **Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Relaciones Internacionales, Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	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).	

Nombre de la Plaza	Departamento Administrativo 134-38 (40-17-12)		
Código	10-134-1-CFOA002-0000038-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 19,432.72
Adscripción	Delegación Federal, en Guadalajara, Jalisco.		
Sede (radicación)	Av. 16 de Septiembre N° 564 Col. Centro entre Av. de la Paz y Guadalupe Montenegro, C.P. 44100 en Guadalajara Jalisco.		

<table>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Delegación Federal observando el cumplimiento estricto de la Normatividad interna y externa.
• Función 1: Coordinar la formulación del presupuesto gasto corriente anual para que se incorpore al presupuesto de egresos de la Secretaría.
• Función 2: Auxiliar en la vigilancia del cumplimiento de las prestaciones sociales de los trabajadores.
• Función 3: Generar los reportes e informes para consolidar la Cuenta Pública de la Institución.
• Función 4: Generar la documentación necesaria para realizar las altas, modificaciones y bajas del personal de la Delegación.
• Función 5: Supervisar el control de incidencias y generar los pagos de la nómina del personal.
• Función 6: Verificar que se otorguen las prestaciones sociales de los trabajadores.
• Función 7: Formular el programa anual de adquisiciones arrendamientos y servicios de la delegación y verificar su aplicación, y elaborar contratos de servicios.
• Función 8: Generar los informes y reportes necesarios para control de los recursos materiales y aplicación de la Normatividad.
• Función 9: Realizar las acciones preventivas y correctivas relacionadas con las condiciones generales de trabajo.
• Función 10: Realizar las acciones que se deriven de las quejas y denuncias depositadas en el buzón.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Título de Licenciatura en:
Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Psicología, Economía, Comunicación, Derecho, Contaduría, Ciencias Sociales, Turismo, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.
Área General: Ciencias Agropecuarias.
Carreras Genéricas: Desarrollo Agropecuario.
Área General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">1 año de experiencia en:
Área General: Ciencias Económicas
Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría y/o Economía General.
Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Área General: Psicología.
Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.
Área General: Matemáticas.
Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.
Área General: Ciencia Política.
Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</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>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</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).

Nombre de la Plaza	Departamento de Informática 152-24 (41-17-12)		
Código	10-152-2-CFOA001-0000024-E-C-K		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 17,046.25
Adscripción	Delegación Federal en Zacatecas, Zacatecas.		
Sede (radicación)	Av. de Arquitectos N° 103, Col Dependencias Federales Municipio Guadalupe Zacatecas, entre Boulevard López Portillo y Av. México, C. P. 38600 en Zacatecas, Zacatecas.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo: Administrar los recursos y servicios informáticos, observando la normatividad vigente, para asegurar el desempeño óptimo de las actividades que garanticen la operación de la representación federal en la entidad. • Función 1: Mantener en operación la red de cómputo de la Delegación, así como realizar los respaldos de la información almacenada en el servidor. • Función 2: Coordinar la operación de los sistemas automatizados de cómputo y reporte de fallas al área responsable. • Función 3: Mantener en operación los equipos de cómputo a través del mantenimiento de equipo y reporte de fallas al proveedor. • Función 4: Supervisar el enlace remoto con Oficinas Centrales, así como reportar problemas presentados a la Dirección General de Informática. • Función 5: Administrar el software de correo electrónico y comunicaciones en las estaciones de trabajo. • Función 6: Administrar el acceso a internet y al enlace remoto en las estaciones de trabajo. • Función 7: Asesorar técnicamente a los usuarios en la utilización y aprovechamiento del equipo y software autorizado. • Función 8: Determinar las necesidades de capacitación en materia informática del personal. • Función 9: Determinar y controlar la dotación de consumibles de impresoras y equipo de cómputo en tiempo y forma. • Función 10: Determinar y controlar las licencias de programas de aplicación necesarios para la operación de la Delegación. • Función 11: 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. • Función 12: Vigilar el adecuado uso de los contactos regulados evitando la conexión de cualquier aparato que sobrecargue las líneas. • Función 13: Vigilar el estado del ups y verificar los servicios de mantenimiento programados así como las garantías cuando apliquen.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática y/o Matemáticas – Actuaria. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Comunicación, Computación e Informática y/o Contaduría. **Área General:** Ingeniería y Tecnología **Carreras Genéricas:** Eléctrica y Electrónica, Sistemas y Calidad y/o Ingeniería.	

	Laborales:	0 años de experiencia en: **Área General:** Matemáticas. **Área de Experiencia Requerida:** Ciencia de los Ordenadores. **Área General:** Ciencias Tecnológicas. **Área de Experiencia Requerida:** Ingeniería y Tecnología Eléctricas, y/o Tecnología de los Ordenadores.	
		Área General: Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Organización y Dirección de Empresas. **Área General:** Física. **Área de Experiencia Requerida:** Electrónica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Promoción 158-22 (42-17-12)		
Código	10-158-3-CFOA001-0000022-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 17,046.25
Adscripción	Subdelegación Federal en Ciudad Juárez, Chihuahua.		
Sede (radicación)	Av. de la Raza N° 4519 Fraccionamiento del Colegio entre Adolfo de la Huerta y Anastasio Bustamante, C.P. 32340 en Ciudad Juárez, Chihuahua.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo: Que se difundan los Programas Institucionales de la secretaría, para el apoyo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. • Función 1: Apoyar a las áreas Normativas en la promoción de los Programas Institucionales. • Función 2: Operar la logística de promoción para el apoyo de los empresarios de la entidad. • Función 3: Proponer la logística de difusión para los programas de promoción entre las empresas de la entidad. • Función 4: Analizar e integrar reportes de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal. • Función 5: Revisar el cumplimiento de requisitos de financiamiento para la aprobación de los proyectos presentados ante la Representación Federal. • Función 6: Verificar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 7: Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 8: Realizar las visitas de verificación solicitadas por el área Normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. • Función 9: Supervisar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Secretaría de Economía.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">• Función 10: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas a fin de recomendar los ajustes o mejoras correspondientes para su funcionamiento.
• Función 11: 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.).
• Función 12: Promocionar el programa incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para detectar las áreas de oportunidad y sugerir mejoras para su ejecución.
• Función 13: Promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios.
• Función 14: Reportar en el SIS las actividades de promoción llevadas a cabo por la Representación Federal.
• Función 15: 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.
• Función 16: 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.
• Función 17: Capturar la información en el sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Titulo de Licenciatura en:
Área General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía, y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">2 años de experiencia en:
Área General: Ciencias Económicas
Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General, y/o Actividad Económica.
Área General: Ciencia Política.
Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y/o Administración Pública.</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 Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr>
<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>

Bases

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 (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 29 de agosto de 2011 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/index.html). Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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. 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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 www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 www.trabajaen.gob.mx, a partir del **19 de diciembre del 2012**, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia www.economia.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx. La guía referente a la evaluación de habilidades gerenciales se encontrará a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx, en la sección de trabaja en la SE
Etapa de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en **original y copia para su cotejo**; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. a) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • 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).

	• 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. 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. • 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. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • 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. f) 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. g) 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. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los historiales académicos y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo 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. h) 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. Las hojas de servicios y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias.

	Solo 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. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. i) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública 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. j) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, se tomarán en cuenta las dos 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. 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. 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. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 29 de agosto de 2011. 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. Así mismo, 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, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;

<table>
<tr><td></td><td>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:
1. Acciones de desarrollo profesional;
2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
3. Resultados de las acciones de capacitación;
4. Resultados de procesos de certificación;
5. Logros;
6. Distinciones;
7. Reconocimientos o premios;
8. Actividad destacada en lo individual;
9. Otros estudios;
Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: http://www.economia.gob.mx en la sección de Trabaja en la SE ó en www-trabajaen.gob.mx.
Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</td></tr>
<tr><td>Etapas y Fechas del concurso</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del 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:
I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo para puestos</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>19 de diciembre de 2012.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Del 19 de diciembre de 2012 al 3 de enero de 2013.</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular</td><td>4 de enero de 2013.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Conocimientos, Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación.</td><td>A partir del 09 de enero de 2013.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Conocimientos, Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 09 de enero de 2013.</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 09 de enero de 2013.</td></tr>
<tr><td>Determinación del Candidato Ganador</td><td>A partir del 09 de enero de 2013.</td></tr>
</table>
**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.
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.
Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.
No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</td></tr>
</table>

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de Trabajaen**, 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. ****La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de Trabajaen.** Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. 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. Las evaluaciones de Habilidades Gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán 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. 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. 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. 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. 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 puntación 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. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

	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. 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. Solo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.
Sistema de Puntuación	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 Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General y Director General Adjunto: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100 Director de Área: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100 Subdirector de Área: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100 Jefe de Departamento Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100 Enlace Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100
Reserva de Candidatos	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.

Resolución de dudas	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 correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57192 ó 57174, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	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: **1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal** 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. **2. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales**, localizada en periférico sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delg. 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. **3. El Presidente del Comité de Selección:** sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. **4. El o los candidato(s) o aspirante(s)**: deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajaen. **5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato):** recibirá y verificara la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación. **6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato):** remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. **7. Determinación**: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Ingreso, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. **8.** 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.
Sobre Reactivación de Folios	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. 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 la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, • 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. • 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. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • 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. 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 ó 57174. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para los otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 que establece los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal y sus Órganos Desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada que indica : “Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate”. 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. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante deberá presentar, el día que se lleve a cabo su evaluación técnica, un escrito que deberá contener las características siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.

Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **3.** Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **4.** Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. **5.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, 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. **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. **7.** Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). **8.** El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, 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). **9.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2012.
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 Educación Pública

ACLARACION A LA CONVOCATORIA 61/2012

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal emite las siguientes aclaraciones sobre la publicación de la **Convocatoria 61/2012:**

Se duplicó el concurso de la plaza **JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA DIRECTIVOS Y PERSONAL DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO** (11-314-1-CFOA001-0000121-E-C-F) por lo que**:**

Dice:

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA DIRECTIVOS Y PERSONAL DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO**		
Nivel Administrativo	11-314-1-CFOA001-0000121-E-C-F Jefe (a) de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos, 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Integrar equipos de especialistas y profesionistas con base en su preparación académica y experiencia laboral como asesores externos para el proceso de construcción y diseño de los instrumentos de evaluación; **2.** Proponer metodologías para la elaboración de reportes estadísticos y cualitativos acerca del comportamiento de la población sustentante en los exámenes nacionales; **3.** Participar en la coordinación de talleres dirigidos a las autoridades educativas estatales para la capacitación del personal de apoyo técnico pedagógico con el propósito de analizar y aprovechar los resultados de los exámenes nacionales; **4.** Revisar y proponer innovaciones en materia de diseño y elaboración de instrumentos de evaluación; **5.** Revisar y valorar la pertinencia de los dictámenes técnicos del personal externo acerca de la calidad y confiabilidad de los procesos y productos para la integración de exámenes nacionales; y **6.** Organizar y asesorar a los especialistas en el diseño de recomendaciones académicas para orientar a los directivos y personal de apoyo técnico pedagógico sustentantes sobre los temas y contenidos a reforzar a partir de los resultados de los exámenes nacionales.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Educación, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sociología y Economía.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Matemáticas. **Área General:** Estadística. **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Área General:** Organización y Planificación de la Educación. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área General:** Administración Pública.	
	Habilidades Gerenciales	**1.**- Orientación a Resultados. **2.**- Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	**1.-** Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico**.** **2.-** Consultaría en el Sector Público.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA DIRECTIVOS Y PERSONAL DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>11-314-1-CFOA001-0000121-E-C-F
Jefe (a) de Departamento</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos, 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)</td><td>Sede</td><td>México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="3">7. Diseñar instrumentos de evaluación para que los docentes, directivos y personal de apoyo técnico pedagógico de educación básica puedan acreditar sus conocimientos profesionales con fines formativos;
8. Integrar equipos de especialistas y profesionistas con base en su preparación académica y experiencia laboral como asesores externos para el proceso de construcción y diseño de los instrumentos de evaluación;
9. Proponer metodologías para la elaboración de reportes estadísticos y cualitativos acerca del comportamiento de la población sustentante en los exámenes nacionales;
10. Apoyar el desarrollo de planes generales de construcción académico de los exámenes nacionales para directivos y personal de apoyo técnico pedagógico;
11. Participar en la coordinación de talleres dirigidos a las autoridades educativas estatales para la capacitación del personal de apoyo técnico pedagógico con el propósito de analizar y aprovechar los resultados de los exámenes nacionales;
12. Revisar y proponer innovaciones en materia de diseño y elaboración de instrumentos de evaluación;
13. Diseñar cuadernillo de diagnóstico personalizado para orientar a los directivos y personal de apoyo técnico pedagógico sustentantes acerca de las temáticas a reforzar a partir de los resultados del examen nacional;
14. Revisar y valorar la pertinencia de los dictámenes técnicos del personal externo acerca de la calidad y confiabilidad de los procesos y productos para la integración de exámenes nacionales; y
15. Organizar y asesorar a los especialistas en el diseño de recomendaciones académicas para orientar a los directivos y personal de apoyo técnico pedagógico sustentantes sobre los temas y contenidos a reforzar a partir de los resultados de los exámenes nacionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil:</td><td>Escolaridad</td><td>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sociología y Economía.
Área General: Educación y Humanidades.
Carreras Genéricas: Educación.</td></tr>
<tr><td></td><td>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td>Mínimo 3 años de experiencia en:
Grupo de Experiencia: Matemáticas.
Área General: Estadística.
Grupo de Experiencia: Pedagogía.
Área General: Organización y Planificación de la Educación.
Grupo de Experiencia: Ciencia Política.
Área General: Administración Pública.</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td>1.- Orientación a Resultados.
2.- Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td>1.- Inducción a la Secretaría de Educación Pública.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td>No requerido.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Otros</td><td>Disponibilidad para viajar.</td></tr>
<tr><td colspan="4">El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</td></tr>
</table>

Debe decir:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA DIRECTIVOS Y PERSONAL DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>11-314-1-CFOA001-0000121-E-C-F
Jefe (a) de Departamento</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos, 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)</td><td>Sede</td><td>México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="3">1. Diseñar instrumentos de evaluación para que los docentes, directivos y personal de apoyo técnico pedagógico de educación básica puedan acreditar sus conocimientos profesionales con fines formativos;
2. Integrar equipos de especialistas y profesionistas con base en su preparación académica y experiencia laboral como asesores externos para el proceso de construcción y diseño de los instrumentos de evaluación;
3. Proponer metodologías para la elaboración de reportes estadísticos y cualitativos acerca del comportamiento de la población sustentante en los exámenes nacionales;
4. Apoyar el desarrollo de planes generales de construcción académico de los exámenes nacionales para directivos y personal de apoyo técnico pedagógico;
5. Participar en la coordinación de talleres dirigidos a las autoridades educativas estatales para la capacitación del personal de apoyo técnico pedagógico con el propósito de analizar y aprovechar los resultados de los exámenes nacionales;
6. Revisar y proponer innovaciones en materia de diseño y elaboración de instrumentos de evaluación;
7. Diseñar cuadernillo de diagnóstico personalizado para orientar a los directivos y personal de apoyo técnico pedagógico sustentantes acerca de las temáticas a reforzar a partir de los resultados del examen nacional;
8. Revisar y valorar la pertinencia de los dictámenes técnicos del personal externo acerca de la calidad y confiabilidad de los procesos y productos para la integración de exámenes nacionales; y
9. Organizar y asesorar a los especialistas en el diseño de recomendaciones académicas para orientar a los directivos y personal de apoyo técnico pedagógico sustentantes sobre los temas y contenidos a reforzar a partir de los resultados de los exámenes nacionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil:</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sociología y Economía.
Área General: Educación y Humanidades.
Carreras Genéricas: Educación.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:
Grupo de Experiencia: Matemáticas.
Área General: Estadística.
Grupo de Experiencia: Pedagogía.
Área General: Organización y Planificación de la Educación.
Grupo de Experiencia: Ciencia Política.
Área General: Administración Pública.</td></tr>
</table>

	Habilidades Gerenciales	**1.**- Orientación a Resultados. **2.**- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.-** Inducción a la Secretaría de Educación Pública.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

En relación al concurso de la plaza de **SUBDIRECTOR (A) DE FORMACIÓN CONTINUA PARA DIRECTIVOS ESCOLARES (11-314-1-CFNA002**-0000085-E-C-N):

Dice:

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR (A) DE FORMACIÓN CONTINUA PARA DIRECTIVOS ESCOLARES**			
Nivel Administrativo	11-314-1-CFNA002-0000085-E-C-N Subdirector (a) de Área		**Número de vacantes**	Una
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)		**Sede**	México, D.F.
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Educación, Psicología y Comunicación. **Área General:** Ciencias de la Salud. **Carreras Genéricas:** Medicina.		

Debe decir:

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR (A) DE FORMACIÓN CONTINUA PARA DIRECTIVOS ESCOLARES**			
Nivel Administrativo	11-314-1-CFNA002-0000085-E-C-N Subdirector (a) de Área		**Número de vacantes**	Una
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)		**Sede**	México, D.F.
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Educación, Psicología y Comunicación.		

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 19 de diciembre de 2012.
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 Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010, el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 62/2012

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

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

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ENLACE CON EL DISEÑO Y LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS**			
Nivel Administrativo	11-312-1-CFOA001-0000140-E-C-F Jefe (a) de Departamento		**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular		**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales	**1.** Analizar que los libros de texto y demás auxiliares didácticos producidos por la Dirección General de Materiales Educativos sean congruentes con los campos de desarrollo, contenidos, enfoques e instrumentos de evaluación de educación prescolar, primaria y secundaria; **2.** Elaborar opiniones técnicas acerca de la congruencia entre los contenidos, enfoques y criterios de evaluación de planes y programas de educación básica con los materiales educativos y auxiliares didácticos diseñados para apoyar los procesos de aprendizaje y de enseñanza; **3.** Proponer lineamientos y mecanismos para verificar la aplicación de los materiales educativos de educación inicial, especial y básica con base en la opinión de las autoridades educativas locales y en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría y las respectivas instancias especializadas; **4.** Participar en las acciones de seguimiento a la inclusión de los campos de competencias, contenidos, enfoques y criterios de evaluación establecidos en los planes y programas de educación básica, en los materiales educativos producidos por la Secretaría de Educación Pública y los materiales comerciales autorizados para su uso en la escuela; **5.** Integrar y sistematizar la información del seguimiento a la aplicación de los materiales de apoyo al aprendizaje y la enseñanza elaborados por la Secretaría de Educación Pública, así como en el uso y aprovechamiento de los mismos.			
Perfil	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carreras Genéricas:** Educación, Comunicación, Psicología. **Área General:** Educación y Humanidades **Área de Experiencia Requerida:** Educación.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Psicología. **Área General:** Psicología Industrial, Psicología Experimental, Evaluación y Diagnostico en Psicología, Asesoramiento y Orientación, Psicología del Niño y del Adolescente. **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Área General:** Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos.		
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.		

	Capacidades Técnicas	**1.** Inducción a la Secretaría de Educación Pública.
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN**			
Nivel Administrativo	11-120-1-CFOA001-0000045-E-C-F Jefe (a) de Departamento		**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)		**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales	**1.** Presentar informes e integrar el soporte documental de proyectos de estudios de opinión en política educativa; **2.** Elaborar y distribuir los reportes que se soliciten, con información periódica, rutinaria y especial de proyectos de estudios de opinión en política educativa; **3.** Sistematizar, respaldar y actualizar la información técnica y administrativa a través de los registros, las consultas distribuidas y el archivo de proyectos de estudios de opinión en política educativa; **4.** Proponer la incorporación de desarrollos tecnológicos para el procesamiento eficiente de datos e información de los proyectos de estudios de opinión en política educativa.			
Perfil	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carreras Genéricas:** Biblioteconomía, Comunicación, Economía, Educación, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y Derecho. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Sistemas y Calidad e Ingeniería. **Área General:** Educación y Humanidades **Área de Experiencia Requerida:** Educación.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Área General**: Derecho y Legislación Nacionales y Defensa Jurídica y Procedimientos **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Área General:** Organización y Planificación de la Educación. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área General**: Opinión Pública, Administración Pública.		
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.		
	Capacidades Técnicas	**1.** Administración de Proyectos.		
	Idiomas extranjeros	No requerido		
	Otros	Disponibilidad para viajar.		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios				

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de Folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.

BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 62/2012, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. 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.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (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. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).

	5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** 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. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** 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. **10**. 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. **11**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. **12.** La ó 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. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).**
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará **del 19 de diciembre de 2012 al 18 de enero de 2013,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.

<table>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td colspan="2">El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; 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 como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">CALENDARIO DEL CONCURSO</td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td>Publicación</td><td>19 de diciembre de 2012</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 19 de diciembre de 2012 al 18 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 19 de diciembre de 2012 al 18 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 28 de enero al 8 de marzo de 2013</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 28 de enero al 8 de marzo de 2013</td></tr>
<tr><td>Etapa IV: Entrevista</td><td>Del 28 de enero al 8 de marzo de 2013</td></tr>
<tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 28 de enero al 8 de marzo de 2013</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</td></tr>
<tr><td>TEMARIOS Y GUÍAS</td><td colspan="2">Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
</table>

PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez trascurrido 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 ó la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. 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 ó la aspirante podrá: **a)** Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y **b)** Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). 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 solo 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.
REVISIÓN DE EXÁMENES	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.
REGLAS DE VALORACIÓN	**1.-** Número de exámenes de conocimientos: **1** **2.-** Número de evaluaciones de habilidades: **2** **3.-** Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: **80** **4.-** Descarte en las evaluaciones de habilidades: **Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.** **5.-** Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.** **6.-** Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **7.-** Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **8.-** Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): **80** **9.-** Criterio a aplicar en la entrevista: **a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.** **10.-** El (la) ganador (a) del concurso: **el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.**

SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL

El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.

La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

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

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 el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la **calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100** y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.

Las **evaluaciones de habilidades** que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

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

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

Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.**

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la ó 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 manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. **4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. **11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la ó el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.**

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la ó el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General 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 ó la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del ó 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 ó la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del ó 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 Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. **Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio ó mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

	Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010, el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción 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).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (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.

	• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La ó 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. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx

CANCELACIÓN DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso 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; 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, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACIÓN DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, **a partir de la fecha de descarte el ó 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 Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del ó la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el 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 ó las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el 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, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php 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. 5. 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 evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: ingreso_sep@sep.gob.mx, rmmoreno@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx,** así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59965, 59966, 59961 y 59962 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2012.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director General de Personal
Mtro. Edgar O. Ibarra Morales
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010, el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 63/2012

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

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

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y PRODUCCIÓN</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>11-600-1-CFOA001-0000278-E-C-K
Jefe (a) de Departamento</td><td>Número de Vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Subsecretaria de Educación Media Superior (SEMS)</td><td>Sede</td><td>México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="3">1. Supervisar y comprobar el cálculo de nómina de acuerdos con los lineamientos que se emiten en el mensaje de proceso que envía la Dirección General de Tecnología de la Información (D.G.T.E.C.) para su aplicación;
2. Procesar, imprimir y distribuir los productos de nómina que se emiten a través del Sistema Integral de Personal de la SEP (SIAPSEP);
3. Obtener e imprimir reportes específicos que se emiten de la base de datos; y
4. Respaldar, custodiar y depurar la información que se genera de la nómina y del espacio disponible en el sistema.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil:</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">Área General: Ciencias Sociales y Administración.
Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración
Área General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica, Informática Administrativa.
Área General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Computación e Informática.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grado de avance escolar: Licenciatura carrera terminada o pasante.</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:
Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas.
Área General: Tecnología de los Ordenadores.
Grupo de Experiencia: Matemáticas.
Área General: Ciencia de los Ordenadores.</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">1. Orientación a Resultados.
2. Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">1. Arquitecturas de Computadoras.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar.</td></tr>
<tr><td colspan="4">El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DEL PAGO</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>11-600-1-CFOA001-0000292-E-C-M
Jefe (a) de Departamento</td><td>Número de Vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Subsecretaria de Educación Media Superior (SEMS)</td><td>Sede</td><td>México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="3">1. Identificar los depósitos que figuran en nómina y cuyo cobro no corresponde a los trabajadores, como consecuencia de los formatos de reportes de bajas y licencias recibidos en el área;
2. Verificar que las inhibiciones de pago aplicadas por las instituciones bancarias correspondan con las solicitadas por el área;
3. Informar a las instituciones bancarias las inhibiciones de pago producto de los "reportes de bajas y licencias sin goce de sueldo;
4. Identificar los depósitos que figuran como rechazo en el reporte de aplicación que turna la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros;
5. Verificar la liberación de los depósitos identificados como rechazo en la aplicación, así como de aquellos en que se solicitó la inhibición y fue aclarada la situación laboral del trabajador;
6. Identificar a los trabajadores que cobran con tarjeta de débito y cuyo formato de reportes de bajas y licencias sin goce de sueldo, fue recibido en el área de manera extemporánea, así como el monto cobrado indebidamente;
7. Solicitar a la institución bancaria la recuperación del importe cobrado indebidamente por el trabajador.
8. Solicitar a la Unidad Administrativa requerir al trabajador realizar el trámite de reintegro a la Tesorería de la Federación, en aquellos casos en que la institución bancaria no pueda efectuar el cargo a la cuenta del trabajador.
9. Verificar la información que turnan las diferentes Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, a efecto de identificar el tipo de trámite que corresponda, respecto a las solicitudes para tramitar las incorporaciones a la nómina de pago a través de tarjeta de débito, cambios de forma de pago (débito a cheque o viceversa), así como la actualización de números de cuenta.
10. Solicitar la actualización de la base de datos conforme a cada uno de los trámites solicitados.
11. Integrar los "formatos de reportes de bajas y licencias sin goce de sueldo" remitidos por los Titulares de los Centros de Trabajo y Coordinadores Administrativos.
12. Verificar el registro en el sistema de registro y control de bajas y licencias los formatos de reportes de bajas y licencias sin goce de sueldo que previa validación se consideren como aceptados.
13. Distribuir a las áreas internas involucradas en el trámite de las bajas tanto temporales como definitivas, los formatos de reportes de bajas y licencias sin goce de sueldo recibidas en el área.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil:</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">Área General: Ciencias Sociales y Administración.
Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho, Economía.
Área General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Administración</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grado de avance escolar: Licenciatura carrera terminada o pasante.</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:
Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas.
Área General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
Grupo de Experiencia: Ciencia Política.
Área General: Administración Pública.</td></tr>
</table>

	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de Folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.

BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 63/2012, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. 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.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

	3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (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. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** 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. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** 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. **10**. 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. **11**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. **12.** La ó 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.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</td></tr>
<tr><td>REGISTRO DE ASPIRANTES</td><td colspan="2">El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 19 de diciembre de 2012 al 18 de enero de 2013, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.
Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td colspan="2">El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; 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 como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">CALENDARIO DEL CONCURSO</td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td>Publicación</td><td>19 de diciembre de 2012</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 19 de diciembre de 2012 al 18 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 19 de diciembre de 2012 al 18 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 28 de enero al 8 de marzo de 2013</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 28 de enero al 8 de marzo de 2013</td></tr>
<tr><td>Etapa IV: Entrevista</td><td>Del 28 de enero al 8 de marzo de 2013</td></tr>
<tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 28 de enero al 8 de marzo de 2013</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</td></tr>
</table>

TEMARIOS Y GUÍAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez trascurrido 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 ó la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. 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 ó la aspirante podrá: **a)** Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y **b)** Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). 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 solo 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.
REVISIÓN DE EXÁMENES	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.
REGLAS DE VALORACIÓN	**1.-** Número de exámenes de conocimientos: **1** **2.-** Número de evaluaciones de habilidades: **2** **3.-** Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: **80** **4.-** Descarte en las evaluaciones de habilidades: **Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.** **5.-** Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.** **6.-** Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **7.-** Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.**

<table>
<tr><td></td><td>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80
9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.
10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</td><td>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.
La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr>
</table>

Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.
El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.
Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:
Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Director (a) de área: Liderazgo y Negociación.
Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación.
Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo.
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la ó 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.</td></tr>
</table>

	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 manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. **4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. **11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

	Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la ó el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la ó el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

	• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General 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 ó la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del ó 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 ó la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del ó 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 Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. **Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio ó mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos(as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010, el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción 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).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (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. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La ó 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. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACIÓN DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso 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; 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, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACIÓN DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, **a partir de la fecha de descarte el ó 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 Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del ó la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el 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 ó las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el 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, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php 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. **5.** 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 evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: ingreso_sep@sep.gob.mx, rmmoreno@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx,** así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59965, 59966, 59961 y 59962 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2012.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director General de Personal
Mtro. Edgar O. Ibarra Morales
Rúbrica.

Secretaría de Salud

Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENAPRECE/2012/02

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

Convocatoria pública y abierta No. CENAPRECE/2012/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	**Departamento de Lepra**		
Código	12-O00-1-CFOA001-0000050-E-C-H		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** Contribuir a mejorar la calidad de vida de los mexicanos al prevenir, controlar y en su caso eliminar lepra. **FUNCION 4:** Elaborar los contenidos, instrumentos y/o herramientas necesarias para la realización de las visitas de supervisión y asesoría en lepra, en áreas prioritarias. **FUNCION 6:** Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas de la supervisión al Programa de Lepra en los estados. **FUNCION 7:** Desarrollar las actividades de supervisión en lepra realizada a los distintos niveles de operación. **FUNCION 8:** Recopilar información, aplicar indicadores, analizar resultados y elaborar los reportes de evaluación del Programa Lepra. **FUNCION 9:** Desarrollar y ejecutar los eventos de evaluación del Programa de Lepra Intra e Interinstitucionalmente, para orientar la toma de decisiones. **FUNCION 10:** Coordinar, validar e integrar información y elaborar el Boletín Caminando a la Excelencia de Lepra, para coadyuvar en la rendición de cuentas. **FUNCION 14:** Recolectar información y definir necesidades de investigación. **FUNCION 15:** Participar en las reuniones técnicas para el desarrollo de investigación en lepra. **FUNCION 16:** Participar en el desarrollo de la investigación operativa e informe final, producto en materia de lepra. **FUNCION 20:** Gestionar y participar en las reuniones Intra e Interinstitucionales para la elaboración o actualización de las Normas y Procedimientos en materia de lepra. **FUNCION 21:** Desarrollar estrategias de difusión e implementación de la Normatividad en materia de lepra en los servicios de salud, para eliminarla del país. **FUNCION 22:** Revisar y compilar información disponible y los contenidos de la Normatividad para su elaboración o actualización en materia de lepra, para homologar los procedimientos para su eliminación en el país. **FUNCION 23:** Participar en el diseño, elaboración y distribución de materiales de apoyo para el personal de salud en el Programa de lepra. **FUNCION 24:** Diseñar, desarrollar y elaborar estrategias y materiales de capacitación y actualización del personal de salud y capacitar a nivel nacional, regional y estatal, en materia de lepra. **FUNCION 25:** Diseñar y desarrollar eventos de capacitación en materia de lepra, para mejorar las habilidades y capacidades del personal de Salud.		

Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura Titulado en: Area General, Ciencias de la Salud, Carrera Genérica: **1.** Medicina.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia en: Area de experiencia, Ciencias Médicas Area General: **1.** Dos años en Epidemiología y/o **2.** Dos años en Salud Pública y/o Area de experiencia, Ciencia Política Area General: **3.** Dos años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: No requerido.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70.		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se 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, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, y demás disposiciones aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y dos copias simples en el orden que se detalla a continuación de los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **2.** Formato del Currículum vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar.

	3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). **4.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. **5.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. **6.** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum vítae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja embretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el (la) candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). **8.** Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum vítae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios

	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato (a) inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los (las) candidatos(tas). Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los (las) candidatos(tas) lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5.- Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato (a) deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el (la) candidato(a). El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los (las) candidatos(tas) presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los (las) candidatos (tas) deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los (las) candidatos (tas) con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el (la) candidato (a) cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la (s) materia (s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del ACUERDO por el que se 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, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño 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, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. **11.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. **12.** En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: **i)** Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; **II)** Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; **III)** Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los y las aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los y las aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (la) aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<table>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se 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, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.
La inscripción a un concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, del 19 de diciembre de 2012 al 3 de enero de 2013 al momento en que el (la) candidato(a) registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.
La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los (las) candidatos(tas) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</td><td>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 Acuerdo por el que se 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, publicado el 10 de julio de 2010 y con última reforma publicada 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los y las aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>Del 19 de diciembre de 2012 al 3 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de diciembre de 2012 al 3 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de diciembre de 2012 al 3 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 8 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 8 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 8 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 8 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 15 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato (a) ganador (a)</td><td>A partir del 15 de enero de 2013</td></tr>
</table>
El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.
El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.
Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades.
Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</td></tr>
</table>

	Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los y las aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría y el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. 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, lo anterior de conformidad al numeral 174 del Acuerdo por el que se 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, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los y las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y el de la Secretaría de Salud (http://portal.salud.gob.mx/contenidos/convocatorias/convocatorias.html), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los (las) candidatos(tas), de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades programará las entrevistas y convocará a los (las) candidatos(tas), a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: · Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); · Estrategia o acción (simple o compleja); · Resultado (sin impacto o con impacto), y · Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato(a) en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los (las) candidatos(tas) en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

<table>
<tr>
<td>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</td>
<td>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Se evaluarán dos capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
La evaluación de experiencia y valoración del Mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal., debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:
<table>
<tr><th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr>
<tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número mínimo de candidatos(tas) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos(tas) lo permite. En caso de que el número de candidatos(tas) fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
El número de candidatos(tas) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(las) candidatos(tas) ya entrevistados(das).
El Puntaje Mínimo de calificación para ser considerado finalista será de 70.
Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</td>
</tr>
<tr>
<td>Publicación de resultados</td>
<td>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán difundidos en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Salud (http://portal.salud.gob.mx/contenidos/convocatorias/convocatorias.html), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</td>
</tr>
</table>

Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las 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. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los y las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los (las) candidatos(tas) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los o las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al (la) aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al (la) aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el o la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente en la Dirección de Operación del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, ubicada en Av. Benjamín Franklin número 132, P.B., colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: **1.** Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. **2.** Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio **3.** Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad **4.** Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. **5.** Impresión de Currículum vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al (la) aspirante como: **1.** El aspirante cancele su participación en el concurso. **2.** La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. **3.** Exista duplicidad de registros en trabajaen. **4.** Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. **5.** En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. **6.** Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. **7.** Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). **8.** El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de c_organica@yahoo.com.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas 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 (Numeral 219 de los Acuerdo por el que se 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, última reforma publicado el 12 de julio de 2010 con última reforma publicado el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación). **9.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los y las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. **10.** En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades comunicará a los y las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El NO asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma número 156, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 y en el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin número 132, P.B., Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800 (inclusive para los y las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los (las) candidatos(tas) con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los y las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas www.trabajaen.gob.mx, y el de la Secretaría de Salud (http://portal.salud.gob.mx/contenidos/convocatorias/convocatorias.html) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico adrian.martinez@salud.gob.mx y teléfonos 26146466 directo, 26146890, 26146892, 26146895, 26146896 ext. 263, 50621600, Ext. 54672 conmutador o presentarse en las instalaciones del CENAPRECE, ubicado en Av. Benjamín Franklin número 132, P.B., colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2012.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Directora de Operación del CENAPRECE
Lic. Rosa C. Suárez Osuna
Rúbrica.

Secretaría de Salud
Servicios de Atención Psiquiátrica
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SAP/2012/04

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

Convocatoria pública y abierta SAP/2012/04, del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre de la plaza</td><td colspan="4">Subdirección de Programación y Presupuesto de los Servicios de Atención Psiquiátrica</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="4">12-N00-1-CFNB002-0000026-E-C-I</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td colspan="2">Percepción ordinaria (mensual bruta)</td><td>$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 16/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">Servicios de Atención Psiquiátrica</td></tr>
<tr><td>Sede</td><td colspan="4">México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y funciones principales</td><td colspan="4">Misión 1 Ser la instancia que establezca mecanismos y procedimientos que permitan elaborar y cumplir con eficiencia los requerimientos del proceso de programación - presupuestación para optimizar la administración, asignación y ejercicio del presupuesto autorizado evaluando periódicamente su aplicación.
Objetivo 1 Que se integre la información necesaria para la elaboración del programa operativo anual y del anteproyecto de presupuesto de los servicios de atención psiquiátrica.
Función 1 Asegurar la vinculación del ejercicio del presupuesto con las metas comprometidas.
Función 2 Supervisar que se incluyan en el anteproyecto de presupuesto las estimaciones para cumplir con las necesidades específicas de las unidades de este órgano desconcentrado.
Objetivo 2 Que se optimicen los recursos del presupuesto autorizado al órgano desconcentrado para su aplicación en las unidades hospitalarias y centros comunitarios adscritos.
Función 1 Difundir las normas y lineamientos establecidos en el sector público para el adecuado ejercicio del presupuesto.
Función 2 Diseñar e implantar los controles necesarios para el seguimiento del ejercicio del presupuesto.
Objetivo 3 Que se genere información real y oportuna que atienda los requerimientos de esta secretaría y otras dependencias.
Función 1 Generar reportes e información presupuestal y financiera de calidad.
Función 2 Transmitir y entregar con oportunidad los reportes de información.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="3">Titulado en:
1. Administración y/o,
2. Contaduría y/o,
3. Economía</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="3">Area y Años de Experiencia Genérica:
1. Tres años en Contaduría y/o
2. Tres años en Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o
3. Tres años en Economía General y/o
4. Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o
5. Tres años en Administración Pública</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td colspan="2">Habilidad 1 Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td colspan="2">Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="3">No requerido</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">Necesidad de viajar: A veces</td></tr>
<tr><td colspan="4">La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70</td></tr>
</table>

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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, con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx, para el concurso. **2.** Formato del Currículum vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). **4.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. **5.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. **6.** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vítae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. **8.** Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vítae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

	Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme 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 el 29 de agosto de 2011, con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño 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, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

<table>
<tr><td></td><td>Los Servicios de Atención Psiquiátrica, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para los Servicios de Atención Psiquiátrica, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el Numeral 192 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, con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.
La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 19 de diciembre de 2012 al 4 de enero de 2013, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.
La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</td><td>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 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, con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>19 de diciembre de 2012</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de diciembre de 2012 al 4 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de diciembre de 2012 al 4 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 9 enero de 2012</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 14 enero de 2012</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 14 enero de 2012</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 14 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 16 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 16 de enero de 2013</td></tr>
</table>
Los Servicios de Atención Psiquiátrica, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.
El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</td></tr>
</table>

	Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por los Servicios de Atención Psiquiátrica. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por los Servicios de Atención Psiquiátrica, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de los Servicios de Atención Psiquiátrica, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. 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, lo anterior de conformidad 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, publicado el 29 de agosto de 2011, con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.sap.salud.gob.mx/noticias/convocatorias.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Area de Recursos Humanos de los Servicios de Atención Psiquiátrica, programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: · Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); · Estrategia o acción (simple o compleja); · Resultado (sin impacto o con impacto), y · Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

<table>
<tr>
<td>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</td>
<td>
La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:
<table>
<tr><th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th></tr>
<tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Puntaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td></tr>
</table>
El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.
El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.
Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.
Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.
</td>
</tr>
<tr>
<td>Publicación de resultados</td>
<td>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</td>
</tr>
</table>

Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran 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. 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 Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en los Servicios de Atención Psiquiátrica, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato/a se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de los Servicios de Atención Psiquiátrica, ubicada en Reforma número 450, 1er. piso, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: **1.** Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. **2.** Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio **3.** Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad **4.** Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. **5.** Impresión de currículum vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: **1.** La renuncia a concursos por parte del aspirante **2.** La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades **3.** La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante **4.** Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso, colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. **5.** En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. **6.** Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. **7.** Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). **8.** El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de rhdgasap@gmail.com, 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 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, con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. **10.** En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	Los Servicios de Atención Psiquiátrica, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de los Servicios de Atención Psiquiátrica, ubicados en Avenida Paseo de la Reforma No. 450, 1er piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificado a través del portal www.trabajaen.gob.mx, vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de los Servicios de Atención Psiquiátrica (www.sap.salud.gob.mx) en el apartado de temarios SAP/2012/04 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono ““Red de Recursos Humanos”< guías y manuales < Guías de estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para presentar la documentación soporte necesaria para 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: http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm, en el apartado de “Red de Recursos Humanos” < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico rhdgasap@gmail.com y el número telefónico 50622305 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2012.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Jefe de Departamento en Area Médica “B” de los Servicios de Atención Psiquiátrica
Mtro. Pedro Sánchez Pachuca
Rúbrica.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 34

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente.

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar las plazas señaladas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	Consultor Técnico "B" de Redes y Telecomunicaciones		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA003-0000363-E-C-K		
Nivel administrativo	OA3	**Número de vacantes**	1 (una)
Percepción mensual bruta	$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos, treinta centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Redes y Telecomunicaciones	**Sede**	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D.F.
Funciones	1. Verificar y controlar los enlaces de telecomunicaciones para proporcionar los servicios de comunicaciones requeridos por la Comisión. 2. Mantener la operación de las redes internas para facilitar el desempeño de las funciones de las unidades sustantivas. 3. Efectuar la configuración y mantenimiento de las computadoras, equipo periférico y software, para asegurar su disponibilidad. 4. Proporcionar la asesoría y soporte informático y de telecomunicaciones, para resolver las dudas del personal de la Comisión.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance requerido:** Titulado **Área de estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas, Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Computación e informática, Física, Matemáticas-Actuaria y Eléctrica y Electrónica	
	Experiencia laboral:	**Área y años de experiencia genérica:** 3 años **Área de experiencia específica:** Tecnología de los Ordenadores, Ciencia de los Ordenadores y Tecnología de las Telecomunicaciones.	
	Rama de cargo:	Informática	
	Capacidades Gerenciales del puesto:	**1.** Trabajo en equipo **2.** Orientación a resultados	
	Capacidades Técnicas del puesto	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 34.	
	Idioma	Inglés Básico	

Denominación	Consultor Técnico "B" de Redes y Telecomunicaciones		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA003-0000364-E-C-K		
Nivel administrativo	OA3	**Número de vacantes**	1 (una)
Percepción mensual bruta	$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos, treinta centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Redes y Telecomunicaciones	**Sede**	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D.F.

Funciones	5. Diseñar, programar, implementar y mantener los códigos y programas informáticos atendiendo a las necesidades de la Comisión, para apoyar la consecución de sus objetivos. 6. Desarrollar e implementar los códigos y programas informáticos y así contribuir al mejoramiento de los procesos sustantivos de la Comisión. 7. Supervisar las actividades relativas a la metodología de análisis, diseño, desarrollo, implementación de sistemas de información, para el establecimiento de lineamientos en la administración de aplicaciones y asegurando su estandarización y calidad. 8. Formular nuevos proyectos de desarrollo e implementación de sistemas informáticos, para hacer eficientes los procesos sustantivos de la Comisión. 9. Verificar y mantener en funcionamiento los sistemas de información, que sirve de apoyo a las actividades sustantivas a la Comisión. 10. Elaborar los lineamientos para la definición, uso, aprovechamiento, interconexión, administración, integración y estandarización de nuevas tecnologías, para los proyectos de tecnología de información y facilitar el uso de las tecnologías de la Comisión. 11. Plantear la adopción de mejores prácticas para estandarizar los desarrollos de sistemas de TIC de la Comisión.	
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance requerido:** Titulado **Área de estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Computación e informática
	Experiencia laboral:	**Área y años de experiencia genérica:** 3 años **Área de experiencia específica:** Tecnología de los ordenadores y Ciencia de los ordenadores.
	Rama de cargo:	Informática
	Capacidades Gerenciales del puesto:	**3.** Trabajo en equipo **4.** Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas del puesto	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 34.
	Idioma	Inglés Básico

BASES DE PARTICIPACIÓN		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y al Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
Calendario del concurso	**Actividad**	**Fecha o periodo**
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	**19 de diciembre de 2012**
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	**Del 19 de diciembre 2012 al 18 de enero de 2013**
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	**Del 19 de diciembre 2012 al 18 de enero de 2013**
	Exámenes de conocimientos	**Hasta el 08 de febrero de 2013**
	Evaluación de habilidades	**Hasta el 08 de febrero de 2013**
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	**Hasta el 20 de febrero de 2013**
	Entrevista	**Hasta el 27 de febrero de 2013**
	Determinación y fallo	**Hasta el 06 de marzo de 2013**

Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de www.trabajaen.gob.mx
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: I. Ser ciudadano/a mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y V. 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. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatos para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las/los candidatos 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 Seguridad Nuclear y Salvaguardias, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: **Revisión documental:** 1. Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México. 2. Currículum Vítae registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, firmado y con el folio de concurso. 3. Según se requiera, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio “Titulado”, se acepta acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso “Terminado o Pasante” se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. 4. 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. Se aceptan los estudios de maestría y doctorado para avalar la escolaridad establecida en el perfil del puesto de que se trate. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: credencial del IFE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público ni encontrarse con ningún otro impedimento legal, no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministra/o de algún culto, que la documentación presentada es auténtica y no ser servidor público de carrera titular (según corresponda). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no haber sido beneficiada/o por algún programa de retiro voluntario; en este caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx.

	9. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones y hojas únicas de servicio. Contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, siempre y cuando estos correspondan al perfil del puesto que se concursa. 10. Para efectos de acreditar las dos 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.
	Evaluación de la experiencia: Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los dos últimos puestos que haya ocupado. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum vitae registrado en www.trabajaen.gob.mx. **Sólo para servidoras/es públicos de la Comisión, en puestos de dependencia directa a la vacante.** • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
	Valoración del mérito: Aspectos a evaluar: • 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; **solo aplica a servidoras/es públicos de carrera titulares.** • 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; **solo aplica a servidoras/es públicos de carrera titulares**. • Resultado 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, **solo aplica a servidoras/es públicos de carrera titulares**. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.

<table>
<tr><td></td><td>

Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.
Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaria de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
Otros estudios: Se calificarán de acuerdo a 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 Secretaria de Educación Pública; diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales, etc.

Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
</td></tr>
<tr><td>Entrega de la documentación</td><td>Con dos días de anticipación los aspirantes recibirán un mensaje vía correo electrónico en donde se indicará el domicilio, fecha y hora, para presentar los documentos en original o copia certificada y copia simple para su cotejo.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes al concurso</td><td>La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx; con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatos.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso, acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.</td></tr>
<tr><td>Temarios y guías</td><td>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.cnsns.gob.mx, Quien es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 34. Y a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.
Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección documentación e información relevante/guías de estudio para las evaluaciones gerenciales/directivas.</td></tr>
<tr><td>Aplicación de evaluaciones</td><td>La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias comunicará con dos días de anticipación vía correo electrónico la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones, las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.
El Comité Técnico de Selección determina, que no se realizará revisión de exámenes solicitado por los candidatos/as, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando metodología de opción múltiple y herramientas electrónicas del Módulo Generador de Exámenes de RHnet, respectivamente, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración</td><td>Será motivo de descarte de las/los candidatos, no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la LSPC y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos y en la evaluación de habilidades, el cual será de 70/100 en cada una. Los resultados obtenidos en evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud.
<table>
<tr><td>Número de exámenes de conocimientos:</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Número de evaluaciones de habilidades:</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Número de especialistas en la etapa de entrevista:</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Número de candidatos a entrevistar:</td><td>Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa</td></tr>
<tr><td>Puntaje mínimo de aptitud</td><td>70</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Sistema de puntuación general:	
	Examen de conocimiento:	30
	Evaluación de habilidades:	10
	Evaluación de la experiencia:	25
	Valoración del Mérito:	10
	Entrevista:	25
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista, todos aquellos candidatos que lleguen a la misma.	
Determinación y fallo	La/el ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganador inicial comunique a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Subdirección de Recursos Humanos difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las/los aspirantes.	
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.	
Reserva de aspirantes	Las/los candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno, entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Comisión.	
Publicación de resultados y disposiciones generales	• En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. • Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio. • Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso. • Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. • Los candidatos podrán presentar inconformidad o recurso de revocación, previstos en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, ubicada Dr. Barragán 779 Col. Narvarte C.P.03020 Del. Benito Juárez, México D.F de 09:00 a 15:00 hrs. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.	
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@cnsns.gob.mx y el número telefónico: 5095-3200 extensión 615, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs.	

México, D.F., a 19 de diciembre de 2012.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnico,
Subdirectora de Recursos Humanos
Lic. Silvia Gudelia Arriola López
Rúbrica.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 35

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente.

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar la plaza señalada del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	**Consultor Técnico "C" de la Subdirección de Salvaguardias**		
Código del puesto	18-A00-2-CFPB003-0000350-E-C-D		
Nivel administrativo	PB3	**Número de vacantes**	1 (una)
Percepción mensual bruta	$17,118.89 (Diez y siete mil ciento dieciocho pesos, ochenta y nueve centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Salvaguardias	**Sede**	Dr. Barragán No.799, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
Funciones	1. Realizar de acuerdo a la normatividad los informes contables periódicos de material nuclear que el país proporciona al organismo internacional de energía atómica, Canadá y Australia para cumplir con los acuerdos de salvaguardias correspondientes. 2. Realizar la contabilidad y control de materiales nucleares y no nucleares de uso dual a nivel nacional, para cumplir con los acuerdos de salvaguardias vigentes. 3. Realizar bajo supervisión las inspecciones relacionadas con el área en las instalaciones, para evitar la desviación en el uso de material nuclear y el empleo malintencionado de material no nuclear de uso dual.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance requerido:** Titulado **Área de estudio:** Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas **Carreras:** Administración, Ingeniería Industrial, Matemáticas-Actuaría, Química, Mecánica, Física, Eléctrica y Electrónica e Ingeniería.	
	Experiencia laboral:	**Área y años de experiencia genérica:** 1 año **Área de experiencia específica:** Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Ingeniería y Tecnología Químicas, Auditoría Operativa, Evaluación, Ingeniería General, Tecnología Industrial, Seguridad Radiológica y Tecnología Nuclear.	
	Rama de cargo:	Apoyo técnico	
	Capacidades Gerenciales del puesto:	**5.** Trabajo en equipo **6.** Orientación a resultados	
	Capacidades Técnicas del puesto	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 35.	
	Idioma	Inglés Intermedio	

<table>
<tr><th colspan="3">BASES DE PARTICIPACIÓN</th></tr>
<tr><td>Principios del Concurso</td><td colspan="2">El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y al Manual del Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Calendario del concurso</td><td>Actividad</td><td>Fecha o periodo</td></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación</td><td>19 de diciembre de 2012</td></tr>
<tr><td>Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de diciembre 2012 al 18 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de diciembre 2012 al 18 de enero de 2013</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>Hasta el 08 de febrero de 2013</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>Hasta el 08 de febrero de 2013</td></tr>
<tr><td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Hasta el 20 de febrero de 2013</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>Hasta el 27 de febrero de 2013</td></tr>
<tr><td>Determinación y fallo</td><td>Hasta el 06 de marzo de 2013</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso</td><td colspan="2">El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
<tr><td>Requisitos de participación</td><td colspan="2">Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera:
I. Ser ciudadano/a mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
II. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso;
III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y
V. 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. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.</td></tr>
<tr><td>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</td><td colspan="2">La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatos para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las/los candidatos 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 Seguridad Nuclear y Salvaguardias, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:
Revisión documental:
1. Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México.
2. Currículum Vítae registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, firmado y con el folio de concurso.</td></tr>
</table>

	3. Según se requiera, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. 4. 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. Se aceptan los estudios de maestría y doctorado para avalar la escolaridad establecida en el perfil del puesto de que se trate. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: credencial del IFE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público ni encontrarse con ningún otro impedimento legal, no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministra/o de algún culto, que la documentación presentada es auténtica y no ser servidor público de carrera titular (según corresponda). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no haber sido beneficiada/o por algún programa de retiro voluntario; en este caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. 9. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones y hojas únicas de servicio. 10. Para efectos de acreditar las dos 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.
	Evaluación de la experiencia: Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los dos últimos puestos que haya ocupado. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum vitae registrado en www.trabajaen.gob.mx. **Sólo para servidoras/es públicos de la Comisión, en puestos de dependencia directa a la vacante.** • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

	Valoración del mérito: Aspectos a evaluar: • Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los/las 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; **solo aplica a servidoras/es públicos de carrera titulares.** • 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/la servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior; **solo aplica a servidoras/es públicos de carrera titulares**. • Resultado 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/las servidores públicos de carrera titulares, en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, **solo aplica a servidoras/es públicos de carrera titulares**. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaria de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: Se calificarán de acuerdo a 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 Secretaria de Educación Pública; diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales, etc. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
Entrega de la documentación	Con dos días de anticipación los aspirantes recibirán un mensaje vía correo electrónico en donde se indicará el domicilio, fecha y hora, para presentar los documentos en original o copia certificada y copia simple para su cotejo.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx; con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatos.

<table>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td colspan="2">Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso, acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.</td></tr>
<tr><td>Temarios y guías</td><td colspan="2">El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.cnsns.gob.mx, Quien es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 35. Y a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.
Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección documentación e información relevante/guías de estudio para las evaluaciones gerenciales/directivas.</td></tr>
<tr><td>Aplicación de evaluaciones</td><td colspan="2">La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias comunicará con dos días de anticipación vía correo electrónico la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones, las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.
El Comité Técnico de Selección determina, que no se realizará revisión de exámenes solicitado por los candidatos/as, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando metodología de opción múltiple y herramientas electrónicas del Módulo Generador de Exámenes de RHnet, respectivamente, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Reglas de Valoración</td><td colspan="2">Será motivo de descarte de las/los candidatos, no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la LSPC y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos y en la evaluación de habilidades, el cual será de 70/100 en cada una. Los resultados obtenidos en evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud.</td></tr>
<tr><td>Número de exámenes de conocimientos:</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Número de evaluaciones de habilidades:</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Número de especialistas en la etapa de entrevista:</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Número de candidatos a entrevistar:</td><td>Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa</td></tr>
<tr><td>Puntaje mínimo de aptitud</td><td>70</td></tr>
<tr><td colspan="2">Sistema de puntuación general:</td></tr>
<tr><td>Exámen de conocimiento:</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades:</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia:</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito:</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td colspan="2">Las entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista, todos aquellos candidatos que lleguen a la misma.</td></tr>
</table>

Determinación y fallo	La/el ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganador inicial comunique a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Subdirección de Recursos Humanos difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las/los aspirantes.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las/los candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno, entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Comisión.
Publicación de resultados y disposiciones generales	• En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. • Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio. • Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso. • Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. • Los candidatos podrán presentar inconformidad o recurso de revocación, previstos en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, ubicada Dr. Barragán 779 Col. Narvarte C.P.03020 Del. Benito Juárez, México D.F de 09:00 a 15:00 hrs. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@cnsns.gob.mx y el número telefónico: 5095-3200 extensión 615, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2012.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnico
Subdirectora de Recursos Humanos
Lic. Silvia Gudelia Arriola López
Rúbrica.

Comisión Federal de Competencia

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA COFECOM 17-2012

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 por concurso para ocupar la siguiente plaza del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="4">Director de Estudios y Prácticas Monopólicas</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="4">10-A00-1-CF52634-0000341-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>MA1</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción bruta mensual</td><td colspan="4">$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General de Estudios Económicos</td><td>Sede</td><td colspan="2">Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Revisar el razonamiento económico en asuntos concluidos de la CFC para que sirva como base para que el Director General de Estudios Económicos proponga establecer o modificar lineamientos y principios para el análisis de casos tramitados ante la CFC.
2. Elaborar estudios que analicen e interpreten la teoría económica y la evidencia empírica sobre conductas potencialmente anticompetitivas para el establecimiento de lineamientos y principios para el análisis de casos.
3. Elaborar informes sobre la literatura existente, antecedentes y experiencias internacionales en temas de prácticas monopólicas relativas para apoyar argumentos en casos particulares presentados ante la CFC.
4. Elaborar argumentos para sustentar los elementos económicos que se presenten en: investigaciones; dictámenes; consultas; respuestas a recursos de reconsideración; y otras actuaciones en las que participe la DGEE.
5. Definir la estrategia para dar contestación a los argumentos técnico-económicos que se presenten para impugnar las actuaciones de la CFC en materia de prácticas monopólicas relativas ante autoridades administrativas y judiciales, conforme a los lineamientos acordados.
6. Revisar la solidez y consistencia de los argumentos técnico-económicos elaborados en informes para su presentación ante autoridades administrativas y judiciales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Nivel de estudio: Licenciatura.</td><td colspan="2">Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas, Educación y Humanidades. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)</td></tr>
<tr><td>Grado de avance. Titulado</td><td colspan="2">Carrera: Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Matemáticas–Actuaría, Ingeniería, Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales, Finanzas.</td></tr>
</table>

	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en cualquiera de las siguientes áreas: Teoría económica, Organización industrial y políticas gubernamentales, Econometría. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
	Habilidades	**Orientación a resultados.** **Trabajo en equipo.**
	Conocimientos	**Estudios y competencia económica**
	Idiomas extranjeros:	**Inglés.** Nivel de dominio avanzado
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad, experiencia y los previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
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. Currículum Vitae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo y del actual, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual, funciones desempeñadas, señalar acciones de capacitación, logros, distinciones, reconocimientos, premios, actividades destacadas y otros estudios). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará – Cédula profesional o Título profesional o documento oficial que acredite que el titulo 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 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. 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.

<table>
<tr><td></td><td>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.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
10. 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.
11. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx 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.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>3a. Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 19 de diciembre de 2012 al 18 de enero de 2013 a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</td></tr>
<tr><td>Etapas del concurso</td><td>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>Del 19 de diciembre de 2012 al 18 de enero de 2013.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de diciembre de 2012 al 18 de enero de 2013.</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de diciembre de 2012 al 18 de enero de 2013.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de conocimientos*</td><td>Del 22 de enero al 11 de febrero de 2013.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades*</td><td>Del 22 de enero al 11 de febrero de 2013.</td></tr>
<tr><td>Presentación de documentos *</td><td>Del 22 de enero al 11 de febrero de 2013.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*</td><td>Del 22 de enero al 15 de febrero de 2013.</td></tr>
<tr><td>Entrevistas*</td><td>Del 28 de enero al 26 de febrero de 2013.</td></tr>
<tr><td>Determinación*</td><td>Del 29 de enero al 5 de marzo de 2013.</td></tr>
<tr><td colspan="2">* 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.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Temarios	5a. Para las evaluaciones de habilidades las guías se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx. Los temarios referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx 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 http://www.trabajaen.gob.mx durante la publicación de la convocatoria.
Presentación de Evaluaciones	6a. La Comisión Federal de Competencia comunicará a través de www.trabajaen.gob.mx 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. 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 trabajaen.gob.mx. En el caso de evaluaciones de conocimientos el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.
Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación	7a El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán las siguientes etapas: I. Revisión curricular. II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades. III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. IV. Entrevistas, y V. Determinación. La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. 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. El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite. En la entrevista podrán participar dos especialistas como invitados que podrán auxiliar al comité. 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.
	8a. 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: • 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. • 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.
Publicación de Resultados	9a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx**,** identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

Reserva	10a. Los aspirantes que aprueben las etapas II, III y IV con un puntaje mínimo de Aptitud igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.
Declaración de Concurso Desierto	11a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del Concurso	12a. 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.
Disposiciones generales	13a. **1.** En el Portal 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 aún después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control 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. **5.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	14a. 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 ingreso@cfc.gob.mx 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 19 de diciembre de 2012.
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.